

Als Teil der renommierten Technischen Universität München lehrt und forscht die TUM School of Management an der Schnittstelle von Management und den modernen Technologien. Ausgezeichnet mit den drei internationalen Akkreditierungen AMBA, AACSB und EQUIS erfüllt die TUM School of Management zahlreiche Qualitätskriterien, darunter Spitzenqualifikation des Lehrpersonals, Internationalität der Lehre, enger Austausch mit der Wirtschaft und großes Engagement in Ethik und Nachhaltigkeit. Auf Initiative der Dieter Schwarz Stiftung baut die TUM School of Management einen eigenen Lehr- und Forschungsstandort am Bildungscampus Heilbronn auf. Schwerpunktthemen sind das Management des digitalen Wandels, Familienunternehmen und Unternehmensgründungen.

Für den Auf- und Ausbau des „Global Center for Family Enterprise“ suchen wir ab September 2023 oder nach Vereinbarung (befristet für 2 Jahre, in Vollzeit, Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich) eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) Human Resources und Infrastruktur am Global Center for Family Enterprise – Campus Heilbronn

Zu Ihren zukünftigen Aufgaben zählen:

Als Sachbearbeiter/in Human Resources und Infrastruktur unterstützen Sie den Auf- und Ausbau sowie die Weiterentwicklung des interdisziplinären und international agierenden „Global Center for Family Enterprise“ am TUM Campus Heilbronn. Dabei sind Sie für die Steuerung und Weiterentwicklung des gesamten Recruiting-Prozesses und die administrative Betreuung der Centermitarbeitenden verantwortlich. Sie erstellen regelmäßige Reportings für die Bereiche des Bewerber-, Stellen- und Personalmanagements und berichten an das Center Management. Zusätzlich liegt die Durchführung von Beschaffungen und Auftragsvergabeverfahren und deren ordnungsgemäße Abwicklung in Ihrem Verantwortungsbereich. Die Planung und Koordination der Raum- und Infrastrukturbewirtschaftung und –Nutzung sowie deren operative Umsetzung gehört genauso zu Ihren Aufgaben wie die administrative Unterstützung der Professuren zur Durchführung der akademischen Lehrtätigkeiten. Sie sind die erste Ansprechperson für Gastprofessoren und weitere Gäste der Fakultät und unterstützen bei der konzeptionellen und organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen. Die Umsetzung der Kommunikationsstrategie des Centers sowie die Konzeption und Erstellung von Informationsmaterialien runden Ihren Aufgabenbereich ab.

Unsere Anforderungen an Sie:

Sie verfügen vorzugsweise über ein abgeschlossenes Bachelorstudium – idealerweise in Wirtschaftswissenschaften oder über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zur Personalfachkraft. Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung im Hochschulbereich und praktische Erfahrung mit SAP sind wünschenswert. Die Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, sowie eine hohe Zuverlässigkeit, Termingenaugigkeit und eine sorgfältige Arbeitsweise sind für Sie selbstverständlich. Sie besitzen eine ausgeprägte Fähigkeit zur zielgruppenspezifischen Kommunikation, gute schriftliche und mündliche Sprachkenntnisse in Englisch und Deutsch sowie fundierte Kenntnisse in allen gängigen Office-Anwendungen.

Das bieten wir:

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit im Umfeld einer modernen, renommierten Universität. Sie arbeiten dabei selbstständig in einem dynamischen, teamorientierten Umfeld mit wechselnden Herausforderungen. Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L E9). Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen vorzugsweise per Mail an bewerbungen.gcfe@mgt.tum.de oder per Post an untenstehende Adresse bis spätestens 25.06.2023.

Technische Universität München
TUM School of Management
Global Center for Family Enterprise
Frau Lena Vorsatz
Bildungscampus 9
74076 Heilbronn

Im Fall der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurücksenden können.

Hinweis zum Datenschutz:

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Technischen Universität München (TUM) übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere [Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DSGVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung](#). Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der TUM zur Kenntnis genommen haben.