

Die **Technische Universität München (TUM)** zählt zu den besten Universitäten Europas. Unsere Zukunft gestalten wir gemeinsam. Wir schaffen ein inspirierendes Umfeld, in dem sich über 50.000 Studierende und über 11.000 Mitarbeitende individuell entfalten und ihre Motivation und Talente in aller Vielfalt entwickeln können – in Forschung, Lehre und Innovation, in Wissenschaftsmanagement, Administration und Technik.

Wir sind mit diesem Anspruch keine klassische Behörde. Wollen Sie Ihre berufliche Karriere in diesem spannenden und dynamischen Umfeld gestalten und sich in unserem motivierten Team einbringen?

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die **Personalabteilung am Campus Weihenstephan** eine/n

### **Sachbearbeiter (m/w/d) – Personal – 3. Qualifikationsebene in Vollzeit oder Teilzeit**

Sie sind kompetente Ansprechperson für die wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Universität mit Verantwortung für die arbeits- und dienstrechtlichen Hochschulpersonalangelegenheiten.

Sie beraten die School, Einrichtungen und Lehrstühle am Standort Weihenstephan in allen Personalangelegenheiten und bearbeiten die dort anfallenden Personalvorgänge eigenverantwortlich von der Einstellung bis zum Austritt. Sie sind zusammen mit unserem Team maßgeblich für das HR als Schnittstelle zwischen unseren Mitarbeitenden und unserer Universität.

#### **Ihr Profil:**

- Laufbahnbefähigung (3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen) bevorzugt mit fachlichem Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst.
- Sie bringen klares analytisches und konzeptionelles Denken, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und ausgezeichnete schriftliche Ausdrucksweise mit.
- Sie besitzen hohe Konfliktlösungskompetenz, dem professionellen Umgang mit Herausforderungen der Personalarbeit stellen Sie sich erfolgreich.

#### **Wir bieten:**

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit unbefristeter Anstellung
- interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Teil eines kompetenten und kollegialen Teams mit starkem Zusammenhalt zu werden
- familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten auch mit Teilzeitvarianten (z.B. 4-Tagewoche)
- Nutzung der Mensa, Jobticket, vergünstigtes Sportangebot beim Hochschulsport u.v.m.
- Bei einer Einstellung im Beschäftigungsverhältnis richtet sich die Eingruppierung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzung streben wir die Übernahme ins Beamtenverhältnis an. Bei bereits bestehendem Beamtenverhältnis ist abhängig von der persönlichen Qualifikation und nachgewiesener Erfahrung im Personal- und/oder Hochschulbereich ein Einstieg von Besoldungsgruppe A 9 bis A 10 möglich.

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.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit beigefügten Qualifikationsnachweisen unter Angabe des Kennworts: „**ZA 2-Referat 24-Weihenstephan-3.QE**“ als eine Datei im PDF-Format bis **12. Juli 2024** an:

**Technische Universität München,  
Zentralabteilung 2 – Referat 24 / Personalbetreuung Weihenstephan,  
Alte Akademie 1  
85354 Freising unter [Bewerbung-ZA2-Referat24@zv.tum.de](mailto:Bewerbung-ZA2-Referat24@zv.tum.de)**

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) <https://portal.mytum.de/kompass/datenschutz/Bewerbung/> 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. Informieren Sie sich über uns: [www.tum.de](http://www.tum.de)