

Die Universitätsbibliothek ist das moderne, wissenschaftliche Informationszentrum der Technischen Universität München. Sie unterstützt Forschende, Lehrende und Studierende mit bibliothekarischen, innovativen Dienstleistungen und Beratungen.

Wir suchen für unsere Abteilung Direktion am Standort München zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine/-n

Mitarbeiter/-in im Direktionsbüro (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit beim Bewerbermanagement
- Mitarbeit beim Beschaffungswesen (außer Literaturbeschaffung)
- Vertretung des Sekretariats
- Mitarbeit bei der Einführung eines Vertragsmanagementsystems

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r (AL1), eine kaufmännische Ausbildung im Verwaltungs- bzw. Bürobereich oder als Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste/Bibliotheksassistent/-in
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- serviceorientierte, selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache, Englischkenntnisse

Unser Angebot

- interessante Aufgaben in einem innovativen Hochschulumfeld mit der Möglichkeit zur Mitarbeit in abteilungsübergreifenden Teams und Projekten (z.B. Veranstaltungsmanagement)
- vielfältige Weiterbildungsangebote der TUM
- weitere Vorteile des öffentlichen Dienstes (bis zu 30 Tage Urlaub, Gleitzeit und die Möglichkeit des Zeitausgleichs)

Die Vergütung richtet sich nach dem geltenden Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder E6 (TV-L). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern sich mehrere entsprechend qualifizierte Teilzeitkräfte bewerben und sich diese passend ergänzen.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen. Bitte senden Sie diese unter Angabe der **Referenznummer 19D11B** bis zum **15.04.2019** per Post oder E-Mail an die untenstehenden Adressen.

Technische Universität München

Universitätsbibliothek



Direktion
Arcisstraße 21, 80333 München
Tel. +49 89 289 28601
sekretariat@ub.tum.de
www.ub.tum.de
www.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) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung <http://go.tum.de/554159>. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der TUM zur Kenntnis genommen haben.