



Technische Universität Berlin



Bei der Technischen Universität Berlin ist/sind folgende Stelle/n zu besetzen:

Fachgebietssekretariat - Beschäftigte*r in der Verwaltung (d/m/w) - 80 % Arbeitszeit - Entgeltgruppe 8 TV-L Berliner Hochschulen

Fakultät V - Institut für Maschinenkonstruktion und Systemtechnik / FG Elektromechanische Konstruktionen
Kennziffer: V-76/25 (besetzbar ab sofort / unbefristet / Bewerbungsfristende 25.07.2025)

Aufgabenbeschreibung:

- administratives Management und selbstständige Führung des Fachgebietssekretariats Elektromechanische Konstruktionen
- Unterstützung und Koordination der Organisations- und Verwaltungsaufgaben des Fachgebiets innerhalb und außerhalb der Universität in deutscher und englischer Sprache
- projektbegleitende und finanztechnische Administration von Drittmittelprojekten
- Mitwirkung bei der Fachgebietsbudgetierung und Verwaltung von Inventar und Räumen
- Administration der Haushaltsmittelbewirtschaftung sowie der Beschaffungs- und Personalprozesse des Fachgebiets
- Betreuung der Internetpräsenz und Pflege der Datenbanken sowie Mitwirkung beim Dokumentations- und Berichtswesen
- Unterstützung bei der Organisation von Lehrveranstaltungen, Mitwirkung bei der Erstellung von Lehrmaterialien und Administration sämtlicher Studierendenangelegenheiten des Fachgebiets

Erwartete Qualifikationen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder Kauffrau*mann für Büromanagement bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen in den Bereichen Verwaltung, Finanzen und Personal
- fundierte Erfahrungen in selbständiger Sekretariatsarbeit/Assistenz bei Verwaltungs- und Organisationsaufgaben sowie bei Personal- und Beschaffungsprozessen
- vielseitige Fachkenntnisse in relevanten Betriebssystemen und prozessrelevanter Software, vor allem MS-Office-Anwendungen, SAP und Typo3
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erwünscht:

- Teamorientierte, effiziente und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit Organisationsgeschick und Kommunikationsstärke sowie die Bereitschaft, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten
- betriebswirtschaftlicher Abschluss wie Betriebswirt*in wünschenswert
- Kenntnisse der Kosten- und Ergebnisrechnung, Budgetierung und Finanzplanung
- Erfahrungen mit universitären Verwaltungsvorgängen, Organisations- und Zuständigkeitsstrukturen sowie bei der Administration von (Drittmittel-)Projekten wünschenswert

Ihre **schriftliche** Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen an Prof. Dr. Maas in einem gängigen Format (möglichst PDF) **per E-Mail an sekretariat@emk.tu-berlin.de**.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung: https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/ oder Direktzugang: 214041.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind herzlich willkommen.

Technische Universität Berlin - Die Präsidentin - Fakultät V, Institut für Maschinenkonstruktion und Systemtechnik, FG Elektromechanische Konstruktionen, Prof. Dr. Maas, Sekr. EW 3, Hardenbergstraße 36, 10623 Berlin

Die Stellenausschreibung ist auch im Internet abrufbar unter:
<https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/>

