



Technische Universität Berlin



Technische Universität Berlin offers an open position:

Sachbearbeitung Studium und Lehre / Beschäftigte*r (d/m/w) - 50 % Arbeitszeit - Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen

Zur Vertretung

Die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Fakultät VII - Fakultätsservicecenter / Referat für Studium und Lehre

Reference number: VII-107/25 (starting at the earliest possible / befristet 30.09.2027 / closing date for applications 02/05/25)

Working field:

Mitarbeit im Referat für Studium und Lehre an der Fakultät VII Wirtschaft und Management. Insbesondere:

- Koordination des Modulüberarbeitungsprozesses inkl. Pflege und Verwaltung der Moduldatenbank
- Sachbearbeitung für die Prüfungsausschüsse der Fakultät inkl. Sprechstunde, teilweise auf Englisch
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Lehrveranstaltungs- und Studiengangsbefragungen
- Verwaltung der Lehraufträge
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Graduiertenehrung)
- Pflege des Webauftritts des Referats

Requirements:

- Erforderlich ist eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem Verwaltungsberuf (z. B. Verwaltungsfachangestellte*r) oder Ausbildungen mit vergleichbaren Kenntnissen und Erfahrungen.
- Gute Kenntnisse des Office-Pakets (Word, Excel, Outlook, Power Point) sowie in TYPO3
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

Wünschenswerte Kenntnisse:

- Der einschlägigen Rechtsvorschriften (AllgStuPO, BerlHG etc.), Verwaltungsabläufe sowie der einschlägigen Vorschriften zum Studium an der TU Berlin
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten, hohe Sozialkompetenz, Kenntnisse im Datenschutz
- Hohes Maß an eigenverantwortlichem Handeln bei ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit sowie serviceorientiertes Denken und Flexibilität sowie die Bereitschaft und Freude, sich neue Fähigkeiten und neues Wissen anzueignen

Bewerbungen sind bitte unter **Angabe der Kennziffer** ausschließlich per Mail mit max. einer Pdf-Datei als Anlage an folgende Mailadresse zu richten: **jobs@wm.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 - Fakultät VII - Fakultätsservicecenter, Referat für Studium und Lehre, Sekr. H 30, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin

The vacancy is also available on the internet at <https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/>

