



**Technische Universität Berlin**



Technische Universität Berlin offers an open position:

## **Beschäftigte\*r in der Verwaltung (d/m/w) - 75 % Arbeitszeit - Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen**

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

**Fakultät III - Institut für Biotechnologie / Fachgebiet Bioverfahrenstechnik**

**Reference number:** III-531/24 (starting at the earliest possible / unbefristet / closing date for applications 30/10/24)

### **Working field:**

- Selbständige Führung und Organisation des Fachgebietssekretariats und Verwaltungsaufgaben
- aktive Unterstützung der Fachgebietsleitung
- Ermittlung und Überwachung von Personal- und Finanzangelegenheiten des Fachgebiets einschließlich der Drittmittelbewirtschaftung
- Abwicklung des Bestell- und Rechnungswesens, der Kostenüberwachung und deren Dokumentation
- Betreuung von Studierendenangelegenheiten, verwaltungstechnische Organisation der Lehrveranstaltungen des Fachgebiets
- Verwaltung des Internetauftritts des Fachgebiets
- aktive Unterstützung bei Abrechnungen, wie z.B. Dienstreisen
- Vorbereitung und Koordination von Projektberichten
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache

### **Requirements:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r, Fremdsprachensekretär\*in oder Kauffrau\*mann für Büromanagement bzw. sonstiger Beschäftigte\*r mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen in den Bereichen Verwaltung, Finanzen und Personal
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift erforderlich, Englischkenntnisse erwünscht bzw. die Bereitschaft, diese zu erwerben
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten, Erfahrung im Umgang mit SAP
- Eignung für einen Bildschirmarbeitsplatz
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse in den Bereichen Verwaltung, Finanzen und Personal

### **Wünschenswert:**

- Organisationsgeschick, Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Kenntnisse der Hochschul- und Verwaltungsstruktur
- gutes Zeitmanagement, sorgfältige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen (zusammengefasst in einem PDF-Dokument, max. 5 MB) **per E-Mail an Prof. Dr. Peter Neubauer über [office@bioprocess.tu-berlin.de](mailto:office@bioprocess.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/](https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/).

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 III, Institut für Biotechnologie, FG Bioverfahrenstechnik, Prof. Dr. Peter Neubauer, Sekr. ACK 24, Ackerstraße 76, 13355 Berlin

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

