



Technische Universität Berlin



Technische Universität Berlin offers an open position:

Fachgebietssekretär*in / Beschäftigte*r in der Verwaltung (d/m/w) - Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen

Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich; die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen

Fakultät III - Institut für Energietechnik / FG Energieverfahrenstechnik und Umwandlungstechniken regenerativer Energien

Reference number: III-693/24 (starting at the earliest possible / unbefristet / closing date for applications 10/01/25)

Working field:

- selbstständige Führung und Organisation des Fachgebiets-Sekretariats
- allgemeine Verwaltungsaufgaben/Büromanagement
- Verwaltung von Personalangelegenheiten
- Unterstützung beim Projektmanagement
- Korrespondenz in Englischer und Deutscher Sprache
- kaufmännische Aufgaben
- Überwachung finanzieller Mittel
- Betreuung von Studierenden
- Unterstützung des Teams in allen org. Belangen
- Terminkoordination, Projektüberwachung / Berichterstellung
- selbstständige Abwicklung des Bestell- und Rechnungswesens
- Drittmittelverwaltung
- selbstständiges Arbeiten in der Organisation u. Koordination des lfd. Lehr- u. Forschungsbetriebs
- Öffentlichkeitsarbeit
- Eventmanagement

Requirements:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder Kauffrau*mann für Büromanagement/Bürokommunikation beziehungsweise sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Fachkenntnisse in den Bereichen Verwaltung/Personal
- sichere Beherrschung der gängigen MS-Office Anwendungen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wünschenswert:

- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, schnelle Auffassungsgabe, hohe Sozialkompetenz
- eigenverantwortliches Handeln
- sehr gute Organisations- und Koordinationskompetenz, Teamfähigkeit, serviceorientiertes Denken und die Bereitschaft, sich neue Fähigkeiten und Wissen anzueignen
- Erfahrung im Arbeiten im internationalen, multikulturellen Umfeld
- Erfahrung in Websitegestaltung und Kommunikationsmanagement
- Kenntnisse der Verwaltungsprozesse der Drittmittelgeber
- Kenntnisse und sachgerechte Auslegung der Zuwendungsbedingungen, Bewilligungsgrundsätze, Abrechnungsmodalitäten (EU, Senatsverwaltung, Bundesministerien etc.)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse **-es werden nur vollständige Bewerbungsunterlagen berücksichtigt-**) in einem pdf-Dokument, max. 5 MB) **per E-Mail an Prof. Dr. Katharina Herkendell (herkendell@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/.

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 Energietechnik, FG Energieverfahrenstechnik und

Umwandlungstechniken regenerativer Energien, Prof. Dr. Katharina Herkendell , Sekr. GG 1, Seestr. 13, 10

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

