



Für die **Professur für Policy Analysis** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistentenz (m/w/d)

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet und in Teilzeit (50%) zu besetzen.

Über uns

Die **Hochschule für Politik München** (HfP) ist eine politikwissenschaftliche Einrichtung unter der Trägerschaft der Technischen Universität München (TUM) und nimmt zeitgemäß den Dialog zwischen Politik, Gesellschaft, Wirtschaft und Technik auf. Zahlreiche spezialisierte Professuren widmen sich in Forschung, Lehre und Wissenstransfer aktuellen politischen Themen, komplexen internationalen Interdependenzen und den gesellschaftlichen Chancen und Herausforderungen im Umgang mit Zukunftstechnologien. Die Studiengänge an der HfP vermitteln technologisches Verständnis und politikwissenschaftliche Kompetenzen für vielfältige Karrierewege.

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten und Büroorganisation (z.B. Abwicklung des Schriftverkehrs und Entgegennahme von Telefonaten bzw. E-Mails in deutscher und englischer Sprache, Protokoll- und Aktenführung, Datenbankeingabe und -pflege usw.)
- Terminkoordination
- Überarbeitung von Präsentationen
- Betreuung und Koordination von studentischen Hilfskräften
- Logistische Unterstützung
- Planung von Kongressreisen und Reisekostenabrechnungen
- Online-Recherchen

Unser Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische/verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare einschlägige Berufserfahrung sowie erste Erfahrung im Sekretariat im Hochschulbereich
- Vertiefte Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Erfahrung im Bereich der Büroorganisation (Arbeitspläne, Fristenkontrolle, Post)
- Idealerweise Erfahrung in der administrativen Betreuung von Forschungsprojekten
- Gute Ausdrucksweise, rhetorisches Geschick
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mindestens Niveau B1) in Wort und Schrift

Unser Angebot

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem hochmotivierten Team. Die HfP befindet sich in zentraler Lage direkt am Königsplatz mit unmittelbarem ÖPNV-Anschluss (U-Bahn/Bus). Ihre Arbeitszeiten können Sie kinder- und familienfreundlich gestalten. Die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten besteht im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten. Es erwartet Sie ein umfangreiches Weiterbildungs- und Hochschulsportangebot sowie die üblichen Vorteile des öffentlichen Dienstes.

HfP-Beschäftigten sind ebenfalls berechtigt, Bedarf für eine Staatsbediensteten-Wohnung anzumelden; über deren Vergabe entscheidet die Wohnungsfürsorgestelle je nach individuellen Voraussetzungen und Dringlichkeit.

Die Beschäftigung erfolgt nach E6 TV-L.

Die Hochschule für Politik München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Ihr Ansprechpartner

Prof. Dr. Stefan Wurster

Technische Universität München | Hochschule für Politik München

Richard-Wagner-Str. 1

80333 München

Tel. +49 89 907793 250

E-Mail: stefan.wurster@hfp.tum.de

Ihre Bewerbung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte **bevorzugt per E-Mail mit einer alle Dokumente enthaltenden PDF-Datei** bis spätestens **20.04.2024** an die folgende E-Mailadresse: stefan.wurster@hfp.tum.de

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie unter:

<https://www.hfp.tum.de/hfp/aktuelles/stellenangebote/datenschutzhinweise/>