

Klinikum rechts der Isar der Technischen Universität München (TUM)



37
Fachrichtungen



1834
gegründet



6600
Mitarbeitende



160
Berufe



Im Herzen
Münchens

Bürokraft / Teamassistent*in – Sekretariat Neuroradiologie

Voll- oder Teilzeit | befristet (24 Monate) | Abteilung für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie

<http://www.neurokopfzentrum.med.tum.de/neuroradiologie/>

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Korrespondenz, Terminverwaltung, Protokoll- und Aktenführung, Beschaffungswesen, Ablage)
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten (Verträge, Dienstreisen, Urlaubsmanagement, Krankmeldungen), Zeiterfassung und Verwaltung der Arbeitszeitkonten
- Koordination von Terminen und Räumen, Unterstützung bei der Organisation von Meetings
- Unterstützung bei der Anmeldung primär von Privatpatient*innen
- Verwaltung der Haushalts- und Projektmittel (Fondsverwaltung, Kontierung, Buchhaltung, Budgetüberwachung)
- Administrative Projektverwaltung (Projektdokumentation, Stunden- und Mittelnachweise, Vorbereiten von Mittelanforderungen für Drittmittelprojekte, insbesondere gefördert durch DFG, BMBF, EU)
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Rechnungsstellung und -buchung in SAP (kreditorisch/debitorisch)
- Vorbereitung von Stellenausschreibungen und Mitarbeit bei der Rekrutierung von Personal
- Verwaltung der Studentischen Hilfskräfte und Erfassung der Arbeitszeitdokumente

Ihr Profil:

- Sie sind ein Organisationstalent und flexibel in Ihrer Arbeitsweise.
- Sie haben ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und sind sicher im Umgang mit Microsoft Office.
- Wünschenswert sind darüber hinaus Erfahrungen in der administrativen Betreuung von Forschungsprojekten sowie Grundkenntnisse im Umgang mit SAP.
- Idealerweise haben Sie bereits Berufserfahrung im Sekretariats-, Verwaltungs- oder Hochschulbereich.
- Eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungstechnische Berufsausbildung bringen Sie bereits mit.

Wir bieten Ihnen:

- Selbstverwirklichung durch eine abwechslungsreiche und fachlich anspruchsvolle Tätigkeit mit interdisziplinärer Zusammenarbeit verschiedener Abteilungen des MRI.

- Ein aufgeschlossenes, kollegiales Team und eine sehr angenehme Arbeitsatmosphäre.
- Umfassende und fundierte Einarbeitung durch erfahrene und qualifizierte Kolleg*innen.
- Arbeiten im Herzen Münchens am Max-Weber-Platz mit sehr guter Erreichbarkeit durch öffentliche Verkehrsmittel und Vergünstigung durch Job-Tickets.
- Sicherheit in einem zukunftssicheren Beschäftigungsverhältnis, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersversorgung.
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag TV-L zuzüglich der attraktiven Leistungen des öffentlichen Dienstes.
- Persönliche Weiterentwicklung durch ein spannendes und vielseitiges Aufgabenspektrum und diverse Fort- und Weiterbildungsangebote.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerben Sie sich unkompliziert per E-Mail unter Angabe

- **der Kennziffer 08_054,**
- **Ihrer Gehaltsvorstellung und**
- **Ihres möglichen Startdatums bei uns.**

**Herrn Univ.-Prof. Dr. C. Zimmer
Abteilung für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie
Klinikum rechts der Isar der Technischen Universität München
Ismaninger Straße 22
81675 München**

E-Mail: sigrid.matussek@tum.de

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungskosten können leider nicht erstattet werden.