



Technische Universität Berlin



Bei der Technischen Universität Berlin ist/sind folgende Stelle/n zu besetzen:

Beschäftigte*r in der Verwaltung (d/m/w) - 75 % Arbeitszeit - Entgeltgruppe 8 TV-L Berliner Hochschulen

Internationales - Studierendenmobilität & Internationale Studierende

Kennziffer: ZUV-204/21 (besetzbar ab sofort / befristet bis 31.10.2022 / Bewerbungsfristende 23.04.2021)

Aufgabenbeschreibung:

- Drittmittelverwaltung: Auszahlung und Verwaltung von Stipendien, Drittmittelkontenführung, Belegführung, Mitwirkung an der Erstellung von Verwendungsnachweisen für den Drittmittelgeber, Prüfung von Bewerbungsunterlagen nach vorgegebenen formalen Kriterien
- Information und Beratung von TU-Mitgliedern (Studierenden, Staff) zur Organisation des geplanten Auslandsaufenthaltes sowie zur Erstellung der einzureichenden (Bewerbungs-)Unterlagen im Rahmen von Sprechstunden, Telefonberatung und per E-Mail, Mitwirkung an Informationsveranstaltungen
- Informationen, z.B. zu Bewerbungsfristen, Sprechzeiten und Aufgabengebieten der Mitarbeiter*innen von INT SB, Kontaktdaten der zuständigen Studienfachberatungen bzw. programmverantwortlichen Hochschullehrer*innen
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen, bei der Anfertigung und Aktualisierung von Informationsmaterial; Ausfertigung von Musterschreiben, Dateneingabe, Erstellen von Listen und Verteilern
- Wartung und Pflege von Datenbanken und der Webseite, Führen von Statistiken
- Sekretariatsaufgaben (Posteingang, Bestellungen, Personal)

Erwartete Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder Kauffrau*mann für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Vorausgesetzt werden gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, idealerweise sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.
- Erforderlich sind gute Kenntnisse von den Strukturen einer Universität
- Erforderlich sind eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie Freude an Kommunikation
- Sie bringen sehr gute IT-Kenntnisse, insbesondere der gängigen MS-Office Programme und Outlook sowie die Fähigkeit und Bereitschaft mit, sich in weitere Softwareprogramme und Datenbanksysteme einzuarbeiten (z.B. die Erasmus+-Tools und Datenbanken, Typo3, Moveon und Mobility Online).
- Voraussetzung sind eine gute Auffassungsgabe, Organisationsgeschick, eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise.
- Sie verfügen ferner über eine ausgeprägte Serviceorientierung sowie ein ausgeprägtes Maß an Teamfähigkeit und sozialer Kompetenz.
- Sie besitzen die Fähigkeit, auch unter Zeitdruck sehr gute Arbeitsergebnisse zu erzielen.

Idealerweise verfügen Sie über erste Büroarbeits- und/oder Beratungserfahrungen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen (zusammengefasst in einem PDF-Dokument) **ausschließlich per E-Mail an Uta Kirchner unter studentmobility@international.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.

Technische Universität Berlin - Der Präsident - Internationales, Studierendenmobilität & Internationale Studierende, Uta Kirchner, Sekr. INT SB, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin

Die Stellenausschreibung ist auch im Internet abrufbar unter:
<http://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/>

