



Für **Die TUM Campus Heilbronn gGmbH** suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt (vorerst auf 2 Jahre befristet, mit Aussicht auf Übernahme) in Vollzeit mit 40,1h wöchentlich, Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich eine

Assistenz des Division Director Continuing Education (m/w/d)

Über den TUM Campus Heilbronn

Auf Initiative der Dieter Schwarz Stiftung betreibt die Technische Universität München (TUM) einen eigenen Lehr- und Forschungsstandort am Bildungscampus Heilbronn. Schwerpunktthemen sind u.a. das Management des digitalen Wandels, Familienunternehmen, Künstliche Intelligenz und Informatik.

Über die Continuing Education

Neben den klassischen Studienangeboten rückt auch lebenslanges Lernen immer mehr in den Fokus – sowohl für die persönliche als auch für die berufliche Entwicklung. Mit unseren Weiterbildungsprogrammen schaffen wir für Berufstätige aller Karrierestufen in der Region Heilbronn-Franken ein einzigartiges, fundiertes und nachhaltiges Weiterbildungsangebot.

Das sind Ihre Aufgaben

- Terminplanung und Ablaufkoordination für den Division Director Continuing Education
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings, Sitzungen u. ä.
- Überarbeitung von Präsentationsunterlagen
- Planung, Durchführung und Koordination administrativer Abläufe
- Unterstützung des Kursbetriebs, inkl. Koordination der Dienstleister (Hotels, Catering etc.)
- Datenpflege CRM

Was wir erwarten

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Gute Koordinations- und Organisationsfähigkeit
- Selbständigkeit
- Sehr gutes Zeitmanagement
- Verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise sowie Durchsetzungsfähigkeit
- Hohe Serviceorientierung
- Ausgeprägter Teamplayer
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit auf Deutsch und Englisch
- Professionelles Verhalten gegenüber Kunden, Dozierenden und Dienstleistern
- Hervorragende Kenntnisse in allen gängigen MS-Office Produkten sowie Erfahrung mit CRM- Systemen

Sie haben bei uns

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit im Umfeld einer modernen, renommierten Universität
- Selbständige und verantwortungsvolle Arbeit, mit wechselnden Herausforderungen
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten, Sprachkurse sowie diverse Teamevents
- Eine attraktive Vergütung der Beschäftigung
- Die Möglichkeit zu Homeoffice
- Flexible Arbeitszeiten in Abstimmung mit Ihrem Team
- Ein hervorragendes Arbeitsklima und Vertrauen in Ihre Fähigkeiten sowie vieles, was Sie für Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung brauchen

Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, ausschließlich per Mail bis spätestens 11.08.2023 an: jobs@tumheilbronn-ggmbh.de

Die TUM Campus Heilbronn gGmbH
Caroline Hoffmann
Bildungscampus 2
74076 Heilbronn
www.tumheilbronn-ggmbh.de