

Wir suchen auf Basis von mind. 10 Std./Woche bis max. 20 Std/Woche für unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Studentische/n Mitarbeiter/in im Bereich Seminar-/Eventmanagement unserer Executive MBA Programme

Die Technische Universität München (TUM) zählt zu den besten Universitäten Europas. Spitzenleistungen in Forschung und Lehre, Interdisziplinarität und Talentförderung zeichnen uns aus. Die Förderung des lebenslangen Lernens, für unsere Mitarbeiter*innen und Fach- und Führungskräfte insgesamt, sehen wir als eine zentrale gesellschaftliche Herausforderung. Dieser Herausforderung stellen wir uns mit der Gründung des TUM Institute for Life Long Learning. Das neu gegründete TUM Institute for Life Long Learning vereint alle Angebote der TU München im Bereich der Personal- bzw. Talententwicklung. Ziel des TUM Institute for Life Long Learning ist es, alle Aktivitäten der internen und externen Weiterbildung der Technischen Universität München zu bündeln und neue Formate zu entwickeln.

Sie verfügen über

- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, Spaß im Umgang mit Seminartechnik
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Englisch
- Mindestens Grundkenntnisse in Deutsch
- Hohe Motivation, Eigenständigkeit und ‚Attention to detail‘
- Spaß im Umgang mit Menschen aus verschiedenen Kulturen und Interesse am Weiterbildungssektor
- Freude am Kontakt mit verschiedenen Ansprechpartnern
- Teamfähigkeit, ‚Hands-On-Mentalität‘ und hohe Serviceorientierung
- Erste Erfahrungen mit dem Videokonferenztool ‚Zoom‘ von Vorteil
- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule und Sie stehen uns für mind. 6 Monate zur Verfügung

Ihre Aufgaben umfassen u.a.

- Vor- und Nachbereitung sowie Vor-Ort-Betreuung bzw. virtuelle Betreuung von internationalen Executive MBA Lehrveranstaltungen
 - Servicetätigkeiten für die Seminarverpflegung
 - Auf- und Abbau von Seminarräumen (Bestuhlung, Ausstattung etc.)
 - Aufbereitung und Zusammenstellung von Kursunterlagen
 - Erstellung von Fotoprotokollen
- Mitarbeit bei Vertriebsmaßnahmen (z. B. Informationsveranstaltungen, Messen)
- Unterstützung im Interessenten- und Bewerbermanagement, sowie Prüfungsleistungsmanagement
- Datenpflege im web-basierten Client Management System

Wir bieten Ihnen

Eine abwechslungsreiche Mitarbeit in einem dynamischen und internationalen Team, ein modernes Büro im Herzen von Schwabing, vielfältige Projektaufgaben sowie Einblicke in den Weiterbildungsmarkt für Fach- und Führungskräfte. Ihre Arbeitszeit und Arbeitsplatzgestaltung (Home Office) können Sie nach Rücksprache an Ihren Stundenplan anpassen.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 15.08.2020 direkt per E-Mail an:

Technische Universität München, Executive & Professional Education, Frau Viktoria Hogeweg

Arcisstraße 21, 80333 München

Tel. +49 89 289 28478

bewerbung.eec@tum.de

www.eec.wi.tum.de