



Die Technische Universität Chemnitz ist eine innovative Wissenschafts- und Bildungseinrichtung, die sich den Herausforderungen im Wettbewerb zwischen den Hochschulen bewusst stellt. Sie bietet Persönlichkeiten mit ausgewiesener fachlicher Kompetenz, die konstruktiv an der innovativen Weiterentwicklung mitwirken möchten, attraktive Arbeitsplätze.

An der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik ist in der Professur Smart Systems Integration, vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Verfügbarkeit, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als vollzeitbeschäftigte/r

Verwaltungsangestellte/r/ Sekretär/in (m/w/d) (100 %, Entgeltgruppe 6 TV-L)

befristet für voraussichtlich ein Jahr zu besetzen. Es besteht die Option einer befristeten Weiterbeschäftigung. Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Bei entsprechenden Bewerbungen erfolgt die Überprüfung, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Zum Aufgabenbereich zählen insbesondere:

- Büromanagement (Postbearbeitung, Telefon- und Terminkoordination)
- Bearbeitung verwaltungs- und finanztechnischer Angelegenheiten, insbesondere Rechnungen und Bestellungen, Organisation und Abrechnung von Dienstreisen und Erstellung von Arbeitsverträgen für Hilfskräfte
- Unterstützung des Projektcontrollings
- Recherche und Aufbereitung von Daten sowie Erstellen von Präsentationen

Voraussetzungen:

- mindestens erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungssektor bzw. eine vergleichbare Qualifikation und Eignung aufgrund vorliegender Fachkenntnisse und einschlägiger Erfahrungen im Bereich Sekretariat/ Verwaltung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- sicherer Umgang mit Office-Software und Internetanwendungen
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Serviceorientierung
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Organisationstalent
- hohes Maß an Loyalität und Diskretion
- Erfahrungen auf dem Gebiet des Hochschulwesens wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem kooperativen und hilfsbereiten Team
- attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- vielfältiges Mensaangebot für die Pausenversorgung
- optimale Verkehrsanbindung aller Universitätsstandorte an den öffentlichen Personennahverkehr/Vergünstigungen bei der Nutzung des ÖPNV (Job-Ticket)
- attraktive Angebote der Gesundheitsförderung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage kalenderjährlichen Urlaub bei einer 5-Tage-Arbeitswoche
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst



Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Wir bieten darüber hinaus allen Mitarbeitenden eine familienfreundliche Infrastruktur, in einem weltoffenen, von Internationalisierung und Vielfalt geprägten Umfeld. Die TU Chemnitz setzt aktiv auf die Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden und ist bestrebt, schwerbehinderte Menschen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achtet im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf eine bevorzugte Berücksichtigung und bittet daher um einen entsprechenden Hinweis in Ihrer Bewerbung.

Bitte sehen Sie unbedingt von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da Ihre schriftlichen Unterlagen nicht zurückgesendet, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei.

Bewerbungen sind unter dem **Stichwort »Sekretär/in ZfM«** mit den üblichen Unterlagen bis zum **19.05.2026** elektronisch an u.a. Adresse zu richten. Bitte beachten Sie, dass aus sicherheitstechnischen Gründen keine elektronischen Bewerbungen bzw. Anhänge von Bewerbungen im Stellenbesetzungsverfahren berücksichtigt werden können, welche über Verknüpfungen (Hyperlinks) zu Dritten zum Download zur Verfügung gestellt werden.

Technische Universität Chemnitz
Professur Smart Systems Integration
Ansprechpartner: Tina Kießling
09107 Chemnitz

E-Mail: tina.kiessling@zfm.tu-chemnitz.de

Die entsprechenden Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten finden Sie unter https://www.tu-chemnitz.de/verwaltung/personal/public/Datenschutz/dse_dp.html.