

Teamassistent*in /Sekretariat

Online seit 21.07.2025 | 2025-07-21-936806 | Nicht-Wissenschaftliche Stellen

Stellenbeschreibung

Das Institut für Umformtechnik an der Universität Stuttgart arbeitet seit Jahrzehnten auf dem Gebiet der Forschung und Entwicklung von umformtechnischen Prozessen und Verfahren in der Blech- und Massivumformung auf internationalem Niveau. Die Forschungsaufgaben und Projekte werden dabei sowohl von der öffentlichen Hand als auch in direkter bilateraler Kooperation mit Industriepartnern aus der Automobilindustrie, von Stahlherstellern und namhaften produzierenden Unternehmen initiiert und finanziert. Die Kompetenzen des Institutes zeichnen sich insbesondere durch eine breite Grundlagenforschung, durch eine praxisorientierte und praxisnahe Arbeitsmethodik sowie eine breit ausgerichtete Lehre im universitären Umfeld aus.

Im Sekretariat des Instituts für Umformtechnik der Universität Stuttgart ist ab 01. Oktober 2025 die Halbtagsstelle eines/einer **Teamassistenten *in** (EG 8 TV-L) zu besetzen.

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Aufgaben der Bewerberin/ des Bewerbers:

- Allgemeine büroorganisatorische Sekretariatsaufgaben
- Bearbeitung des deutsch- und englischsprachigen Posteingangs
- Empfang und Betreuung von Besucher/-innen und Gästen
- Reisekostenmanagement des Institutsleiters und des wissenschaftlichen Personals
- Terminkoordination mittels Outlook
- Redaktionelles Bearbeiten von wissenschaftlichen Texten und Präsentationen
- Erstellen von Vorlesungsunterlagen nach Vorgabe
- Pflegen der Website des Instituts

Anforderungen:

- Abgeschlossene Verwaltungsausbildung

- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse
- Souveräner Umgang mit dem PC (Windows: Office)
- Sehr gutes Organisationstalent, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Freude an eigenständiger Arbeitsweise und Übernahme von Verantwortung
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung

Wir bieten Ihnen:

- Stabiler Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Angenehmes Arbeitsklima mit flexiblen Arbeitszeiten
- Persönliche Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach TV-L Leistungen des öffentlichen Dienstes

Sollten wir ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer vollständigen Online-Bewerbung – bitte in einer pdf-Datei bis zum

31. 07.2025 an: Frau Mellinger, heidi.mellinger@ifu.uni-stuttgart.de oder in Papierform an das Institut für Umformtechnik der Universität Stuttgart, Holzgartenstr. 17, 70174 Stuttgart.

Die Universität Stuttgart steht für Chancengleichheit und gelebte Vielfalt. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen. Menschen mit Schwerbehinderungen werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Die Einstellung erfolgt durch die Zentrale Verwaltung der Universität Stuttgart.

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden können. Reichen Sie deshalb bitte keine Originalurkunden ein, da die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens datenschutzgerecht vernichtet werden.

Informationen zum Umgang mit Bewerberdaten nach Art. 13DS-GVO finden Sie unter <https://www.uni-stuttgart.de/datenschutz/bewerbung>

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Sport- und Freizeitangebote

- Hauseigene Kantine
- Verkehrsmittelzuschuss
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Home Office
- Betriebliche Altersvorsorge

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Nicht-Wissenschaftliche Stellen
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (unbefristet)
Home Office	Nein
Entgeltgruppe	E8
Bewerbung an	heidi.mellinger@ifu.uni-stuttgart.de

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Institut für Umformtechnik
Anschrift	Holzgartenstr. 17 70174 Stuttgart
Kontakt	Frau Heidi Mellinger
Telefon	 +4971168583960
E-Mail	 heidi.mellinger@ifu.uni-stuttgart.de
Webseite	http://www.ifu.uni-stuttgart.de