

Die Technische Universität Dresden (TUD) zählt als Exzellenzuniversität zu den leistungsstärksten Forschungseinrichtungen Deutschlands. 1828 gegründet, ist sie heute eine global bezogene, regional verankerte Spitzenuniversität, die innovative Beiträge zur Lösung weltweiter Herausforderungen leisten will. In Forschung und Lehre vereint sie Ingenieur- und Naturwissenschaften mit den Geistes- und Sozialwissenschaften und der Medizin. Diese bundesweit herausragende Vielfalt an Fächern ermöglicht der Universität, die Interdisziplinarität zu fördern und Wissenschaft in die Gesellschaft zu tragen. Die TUD versteht sich als moderne Arbeitgeberin und will allen Beschäftigten in Lehre, Forschung, Technik und Verwaltung attraktive Arbeitsbedingungen bieten und so auch ihre Potenziale fördern, entwickeln und einbinden. Die TUD steht für eine Universitätskultur, die geprägt ist von Weltoffenheit, Wertschätzung, Innovationsfreude und Partizipation. Sie begreift Diversität als kulturelle Selbstverständlichkeit und Qualitätskriterium einer Exzellenzuniversität. Entsprechend begrüßen wir alle Bewerber:innen, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

Im **Dezernat Studium und Weiterbildung** wird im **Sachgebiet International Office**, vorbehaltlich vorhandener Mittel, zum **16.09.2024** für die Tätigkeit einer

stud. Hilfskraft (w/m/d)

(4,5 h/Woche im September/Oktober, 2,5h/Woche im November bis Januar)

für die/den/das

- Fakultät Maschinenwesen
- Bereich Mathematik- und Naturwissenschaften
- Fakultät Informatik
- Fakultät Architektur
- Fakultät Bauingenieurwesen
- Fakultät Wirtschaftswissenschaften
- Fakultät Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften
- Fakultät Verkehrswissenschaften
- Fakultät Erziehungswissenschaften
- Philosophische Fakultät
- Zentrum für Internationale Studien

bis zum 31.01.2025 (Tutorien auf Vorlesungszeit beschränkt) je ein:e Student:in gesucht. Bei Eignung und Mittelfreigabe ist eine Weiterbeschäftigung im SoSe 2025 möglich. Die Beschäftigungsdauer richtet sich nach dem WissZeitVG sowie dem SächsHSG i. V. m. Richtlinien der TdL für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte vom 28.02.2024.

Aufgaben: Tutorentätigkeit, das umfasst insb. die Betreuung internationaler Studierender und Studienbewerber:innen als erster Ansprechpartner:in für alle Fragen an Ihrer Fakultät / Ihrem Bereich, d. h.:

- Unterstützung bei Organisation/Planung des Studiums und bei der Orientierung in der/dem jeweiligen Fakultät/Bereich
- Vermittlung an Informations- und Beratungsmöglichkeiten an der/dem Fakultät/Bereich, der TUD/ der Stadt Dresden
- Zusammenarbeit mit Studienfachberater:innen, Prüfungsamt, ERASMUS-Koordinator:innen und Fachschaftsrat Ihrer Fakultät
- Durchführung von 4 Tutorien vor Vorlesungsbeginn
- Durchführung der Tutorien „Leben in Deutschland/Socializing“ und „Prüfungen/Klausuren“
- Mitgestaltung und Teilnahme an einer Auftaktveranstaltung für Studierende in der Studienvorbereitung und nachfolgende Durchführung von 1-2 Tutorien
- Erstellung von Informationsmaterialien, z.B. Präsentationen
- individuelle Betreuung (u.a. per E-Mail).

Voraussetzungen: immatrikulierte:r Student:in an einer der oben genannten Fakultäten oder dem oben genannten Bereich in Diplom-, Bachelor-, oder Masterstudiengängen mit Erfahrungen und guten Deutschkenntnissen, Englischkenntnissen und Studienleistungen; Teilnahme an der obligatorischen Schulung am 24.09.2024.

Mehr Informationen zum Tutorenprogramm: <http://tu-dresden.de/international/tutor>.

Die TU Dresden strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und bittet diese deshalb ausdrücklich um deren Bewerbung. Die Universität ist eine zertifizierte familiengerechte Hochschule und verfügt über einen Dual Career Service. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Bei gleicher Eignung werden diese oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Notenübersicht) bis zum **03.06.2024** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) an: **TU Dresden, Dezernat Studium und Weiterbildung, Sachgebiet International Office, z. Hdn. Frau Susann Szabó- Pretzsch, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden** oder über das SecureMail Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> in einem PDF-Dokument an susann.szabo-pretzsch@tu-dresden.de (bitte nutzen Sie bei einer Zusendung Ihrer Unterlagen Ihre TU-Dresden-E-Mail-Adresse). Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Hinweis zum Datenschutz: Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf der Webseite <https://tu-dresden.de/karriere/datenschutzhinweis> für Sie zur Verfügung gestellt.