

Die Technische Universität Dresden (TUD) begreift Diversität als kulturelle Selbstverständlichkeit und Qualitätskriterium einer Exzellenzuniversität. Entsprechend begrüßen wir alle Bewerberinnen und Bewerber, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

An der **Fakultät Verkehrswissenschaften „Friedrich List“** ist an der **Professur für Kraftfahrzeugtechnik** zum **01.11.2026** eine Stelle als

Projektassistenz (m/w/d)

mit Schwerpunkt Veranstaltungsmanagement MITMACH-Labor Stadt Hoyerswerda

(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 6 TV-L)

bis 31.08.2030 (Befristung gem. TzBfG), mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit und der Option auf Verlängerung in Folgeprojekten, vorbehaltlich vorhandener Mittel, zu besetzen. Der Arbeitsort ist Hoyerswerda.

Die Professur für Kraftfahrzeugtechnik ist Teil der Fakultät Verkehrswissenschaften „Friedrich List“ und bietet vielfältige interdisziplinäre Kooperationsmöglichkeiten in Forschung und Lehre.

Im Rahmen des Aufbaus des Smart Mobility Lab (SML) entsteht im Neustadtforum Hoyerswerda ein innovatives MITMACH-Labor als zentrale Plattform für Wissenschaftskommunikation, Wissens- und Technologietransfer sowie MINT-Bildung. Ziel ist es, Forschung aus den Gebieten automatisierte Mobilität, Robotik, Digitalisierung und Künstliche Intelligenz für Bürgerinnen und Bürger, Schulen sowie weitere gesellschaftliche Zielgruppen verständlich und interaktiv erlebbar zu machen.

Aufgaben: Zur Unterstützung des operativen Betriebs des MITMACH-Labors suchen wir eine engagierte Person. Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der organisatorischen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Mitmachangeboten, Veranstaltungen und Bildungsformaten sowie in der Betreuung der Besucherinnen und Besucher.

Die Tätigkeit erfolgt in enger Zusammenarbeit mit internen und externen Projektpartnern, insbesondere der TUD. Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung beim operativen Betrieb des MITMACH-Labors in administrativen Belangen, wie Planen, Koordinieren und Überwachen der Termine und Fristen, Erteilen telefonischer Auskünfte etc.
- organisatorische und finanztechnische Unterstützung der Projektleitung z.B. durch administrative und organisatorische Vor- und Nachbereitung und Durchführung von Mitmachangeboten, Workshops, Schulprojekten, Ferienprogrammen und öffentlichen Veranstaltungen;
- organisatorische Betreuung von Besuchergruppen sowie Unterstützung bei Führungen und Demonstrationen
- administrative und organisatorische Vorbereitung, Pflege und Betreuung interaktiver Exponate und Demonstratoren nach Vorgabe des technischen bzw. wissenschaftlichen Personals
- Planen, Koordinieren und Überwachen von Veranstaltungsabläufen einschließlich der Koordination der an der Veranstaltung beteiligten Akteure und Dienstleistungsfirmen, der Erstellung von Beschaffungsanträgen bzw. Auslösen und Überwachen von Bestellungen wie Material und Technik sowie Buchung und Vorbereitung von Räumlichkeiten, Unterstützung bei der finanztechnischen Überwachung der zur Verfügung stehenden Projektmittel d.h. Führen der Listen zu Mittelzu- und -abflüssen oder prüfen von Rechnungen, Bestellungen und Lieferungen sowie Vorbereitung personalwirtschaftlicher Vorgänge
- Unterstützung bei Marketingaktivitäten und bei der Öffentlichkeitsarbeit u.a. Erstellung von Informations- und Veranstaltungsmaterialien oder Aktualisierung der Website des Projekts nach Vorgaben
- Unterstützung beim Aufbau und der Pflege von Kooperationen mit Schulen, Vereinen, Bildungseinrichtungen und regionalen Partnern z.B. durch Organisation von Treffen
- Dokumentation und Auswertung von Veranstaltungen nach vorgegebenen Parametern sowie Unterstützung bei der Erfolgskontrolle von Veranstaltungen

- enge Zusammenarbeit bzw. Abstimmung mit den wissenschaftlichen Mitarbeitenden des Smart Mobility Lab sowie den Partnern im Neustadtforum in technisch-organisatorischen Angelegenheiten

Voraussetzungen:

- erfolgreiche abgeschlossene Berufsausbildung wie z.B. Verkaufsauffrau bzw. -kaufmann oder in einer verwaltungsfachlichen/ bürokaufmännischen Fachrichtung oder in einer für die Tätigkeit ähnlich geeigneten Fachrichtung
- Interesse an Wissenschaftskommunikation sowie an den Themen Mobilität, Digitalisierung und Technologie
- Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im universitären Umfeld sind erwünscht
- Freude am Umgang mit unterschiedlichen Zielgruppen, insbesondere Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick sowie ein freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen; Erfahrungen auf den Gebieten Social Media und Öffentlichkeitsarbeit sind von Vorteil
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Wochenenden oder in den Abendstunden im Rahmen von Veranstaltungen

Wir bieten:

- Einblicke in ein interdisziplinäres, hochaktuelles Forschungsfeld
- Zusammenarbeit in einem aufgeschlossenen Team
- viel Raum zur Mitgestaltung
- flexible Arbeitszeiten

Wenn Sie Interesse an einem dynamischen, teamorientierten Arbeitsumfeld zur Mobilität der Zukunft haben, sind Sie bei uns genau richtig. Das Interesse an neuen Herausforderungen sowie an persönlicher Weiterentwicklung ist uns dabei besonders wichtig.

Die TUD strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und bittet diese deshalb ausdrücklich um deren Bewerbung. Die Universität ist eine familiengerechte Hochschule. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Bei gleicher Eignung werden diese oder ihnen kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Bewerbung: Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer n26-084** bis zum **12.10.2026** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) bevorzugt über das SecureMail-Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> als ein PDF-Dokument an gerlind.klemmt@tu-dresden.de bzw. an:

TU Dresden, Professur für Kraftfahrzeugtechnik, Herrn Prof. Dr.-Ing. Günther Prokop, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Die TUD ist Gründungspartnerin der
Forschungsallianz DRESDEN-concept e.V.

DRESDEN
concept



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