

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 Bewerberinnen und Bewerber, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

An der **Fakultät Maschinenwesen, Institut für Luft- und Raumfahrttechnik**, ist an der **Professur für Raumfahrtsysteme** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

Hochschulsekretärin bzw. Hochschulsekretär (m/w/d)

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

bis voraussichtlich 19.09.2026 als Elternzeitvertretung zu besetzen.

Aufgaben:

- Organisation des Sekretariats der Professur
- allgemeine Verwaltungsaufgaben: Postbearbeitung, Terminplanung/-überwachung; schriftliche und mündliche Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache; Erstellung von Statistiken (Fortbildungen, Nachweise, u. ä.); Pflege der Homepage
- Unterstützung der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter in Lehre und Forschung; Betreuung von Studierenden in technisch-organisatorischen Angelegenheiten u. von inländischen sowie ausländischen Gästen; Bearbeiten und Führen von Statistiken für das Berichtswesen.
- Unterstützung in finanztechnischen Belangen, z.B. Prüfen von Lieferungen und Rechnungen sowie Auslösen und Überwachen von Bestellungen (über SAP-SRM); Einholen von Angeboten für Materialbestellungen; Unterstützung bei der finanztechnischen Überwachung der Sachmittelkonten
- Vor- und Nachbereiten von Dienstreisen
- Führen von Inventarlisten
- Vorbereitung der Beantragung von Personalmaßnahmen

Voraussetzungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder in einem vergleichbaren Beruf
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sichere Beherrschung der gängigen Bürosoftware und moderner Büro- und Kommunikationstechnik
- selbständiges Arbeiten
- freundliches und kompetentes Auftreten und Teamfähigkeit
- Kenntnisse im Umgang mit SAP sind erwünscht
- Erfahrungen aus dem Verwaltungsumfeld und Kenntnisse universitärer Strukturen sind von Vorteil

Wir bieten:

- interessante Themen zu Raumfahrt im Allgemeinen
- flexible, familienfreundliche Gestaltung der Arbeitszeiten mit Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- gefördertes Jobticket
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Hochschul- und Gesundheitssport

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 bis zum **21.11.2025** (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 raumfahrtssysteme@tu-dresden.de bzw. an:

TU Dresden, Professur für Raumfahrtssysteme, Herrn Prof. Martin Tajmar, 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>.