

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.

Am **Center for Interdisciplinary Digital Sciences (CIDS)** ist an den Departments **Center for Open Digital Innovation and Participation (CODIP)** und **Department of Speculative Transformation (DST)** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine gemeinsame Stelle als

Projektassistenz (m/w/d)

(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 8 TV-L)

für 12 Monate mit der Option auf Verlängerung, vorbehaltlich vorhandener Mittel, (Befristung gem. § 14 (2) TzBfG) zu besetzen. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf hat einen hohen Stellenwert. Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Bitte vermerken Sie diesen Wunsch in Ihrer Bewerbung.

Das **CODIP** (<https://tu-dresden.de/codip>) ist eines der führenden Forschungszentren auf Gebiet der Digitalisierung im Bildungs-, Forschungs- und Gesellschaftskontext mit einem differenzierten Kompetenzprofil bei der Entwicklung und Einführung multimedialer Lehr- und Lernangebote in der beruflichen wie akademischen Aus- und Weiterbildung sowie der Bereitstellung von Medienanwendungen für Forschung und Bildungsprozesse.

Das **DST** (<https://tu-dresden.de/cids/die-einrichtung/departments/dst>) ist ein multidisziplinäres Forschungsinstitut, welches auf die Erforschung der Zukunftspotenziale von Technologie, Infrastruktur und Gesellschaft spezialisiert ist. Es hat in Deutschland durch seinen integrativen Ansatz einen einzigartigen Stellenwert, der Expertise aus unterschiedlichen Fachbereichen vereint.

Aufgaben:

- Bewirtschaftung (Überwachung, Abrechnung, Abwicklung, Steuerung) der zugewiesenen Drittmittel
- fristgerechte Erstellung von Mittelanforderungen, Beleglisten und Verwendungsnachweisen gem. den Vorgaben der jew. Fördermittelgeber
- Erstellen von Statistiken und Reports
- Unterstützung bei der Planung und Abwicklung von Personalmaßnahmen (u. a. Kostenkalkulation, Vorbereitung von Einstellungs- oder Weiterbeschäftigungsunterlagen)
- Vorbereitung von Beschaffungs- und Vergabeanträgen
- Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen sowie
- weitere administrative und organisatorische Assistenzaufgaben zur Unterstützung der jeweiligen Projektleitungen.

Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte: r, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder in einem ähnlich geeigneten Beruf mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten sowie langjährige Berufserfahrung, insb. auf den Gebieten Projektverwaltung/Drittmittelbewirtschaftung
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht und betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- umfassende PC-Kenntnisse und Kenntnisse in SAP-Software
- Selbstständigkeit, strukturierte Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft und sicheres Auftreten.

Als Bewerber: innen nach § 14 (2) TzBfG kommen nur Arbeitnehmer: innen in Betracht, mit denen bisher kein Arbeitsverhältnis mit dem Freistaat Sachsen bestand. Eine entsprechende Erklärung ist dem Bewerbungsschreiben beizufügen.

Wir bieten: ein offenes und modernes Arbeitsumfeld mit flexibler, familienfreundlicher Arbeitszeitgestaltung und der Möglichkeit mobilen Arbeitens, betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes, Job-Ticket sowie weitere Beschäftigtenangebote.

Bei Rückfragen zur Tätigkeit wenden Sie sich gern an bewerbungen.codip@tu-dresden.de.

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 unter Angabe der **Kennziffer „nWM-2023-02“** mit den vollständigen Unterlagen bis zum **30.04.2024** (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> in einem PDF-Dokument an bewerbungen.codip@tu-dresden.de bzw. an: **TU Dresden, CODIP, Herrn Prof. Dr. Thomas Köhler, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden**. 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.