

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 Elektrotechnik und Informationstechnik, Institut für Halbleiter- und Mikrosystemtechnik (IHM)**, ist an der **Professur für Nanoelektronik** ab **sofort** eine Stelle als

Hochschulsekretärin bzw. Hochschulsekretär (m/w/d)
(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 6 TV-L)

mit 50 % bis 75 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, als Krankheitsvertretung gemäß TzBfG, zu besetzen.

Aufgaben:

- Durchführung klassischer Sekretariatsaufgaben (Organisation von Besprechungen, Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Ablage etc.)
- Unterstützung bei Verwaltung und Organisation von Tätigkeiten des Institutes, insb. in Lehre und Forschung
- Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Verwaltungsvorgängen
- Unterstützung bei Haushalts- und Personalangelegenheiten des Institutes

Voraussetzungen:

- abgeschlossene kaufmännische bzw. verwaltungsbezogene Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- gutes Zeit- und Selbstmanagement
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen (Word, Power Point, Excel) sowie die Bereitschaft, sich auch in andere Programme, insb. die innerhalb der Hochschule zu Verwaltungszwecken verwendeten (z.B. SAP), einzuarbeiten
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englisch von Vorteil
- Kommunikationskompetenz
- Serviceorientierung, hohe Eigenmotivation, Flexibilität und Teamfähigkeit; freundlicher und gewandter Umgang im Publikumsverkehr
- möglichst mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse im Haushalts- und Zuwendungsrecht von Vorteil
- Kenntnisse der Standards im Verwaltungsumfeld zur Rechnungslegung u. Budgetierung, vorzugsweise im Hochschul Umfeld erwünscht
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie SAP-Kenntnisse sind erwünscht

Die TUD strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und bittet diese deshalb ausdrücklich um deren Bewerbung. Die Universität ist eine zertifizierte familiengerechte Hochschule. 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 Urkunden, Zertifikaten und Notenauszügen bis zum **10.06.2025** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) als ein PDF-Dokument an andre.heinzig@tu-dresden.de bzw. an: **TU Dresden, Professur für Nanoelektronik, Herrn Dr. André Heinzig, 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.