

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 Chemie und Lebensmittelchemie** ist an der **Professur für Anorganische Chemie I** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

Verwaltungsangestellte / Assistenz (m/w/d)

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

unbefristet 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.

Aufgaben: allgemeine Unterstützung der Leitung in finanztechnischen Belangen, insb. bzgl. der Drittmittel- und Haushaltskonten durch z. B.

- Führen der Listen über alle Mittelzu- und -abflüsse, Prüfen von Rechnungen, Umbuchungen, Bestellungen und Lieferungen
- Sichten, Erfassen und Erledigen der Korrespondenz mit Projektträgern, -partnern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in deutscher und englischer Sprache
- Assistenz- und Sekretariatsaufgaben wie Terminkoordination, Planung, Organisation, Koordinierung und Unterstützung bei der Durchführung von Projekttreffen, Tagungen, Seminaren und Workshops
- Erstellen von Ausgangsrechnungen für Industriepartner
- selbstständige Ablageorganisation und Aktenführung

Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter, Bürokauffrau bzw. Bürokaufmann, Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement bzw. mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten
- Erfahrungen auf dem Gebiet der Drittmittelbewirtschaftung und Projektverwaltung
- Flexibilität, eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, hervorragende Selbstorganisation
- umfassende Computerkenntnisse (Office-Programme), Grundkenntnisse in SAP von Vorteil
- Teamfähigkeit, freundliches und kompetentes Auftreten
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- ein dynamisches, engagiertes und internationales Arbeitsumfeld
- ein wertschätzendes und kollegiales Miteinander

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 unter Angabe der Stellenkennung **n25-189** bis zum **09.02.2026** (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 **linda.petersohn@tu-dresden.de** bzw. an:

TU Dresden, Professur für Anorganische Chemie I, Herrn Prof. Stefan Kaskel, 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.



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>.