

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.

Am **Zentrum für Lehrerbildung, Schul- und Berufsbildungsforschung (ZLSB)** ist zum **21.04.2026** eine Stelle als

Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter im Prüfungsamt (m/w/d)

(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 9a TV-L)

als Mutterschutzvertretung bis 28.07.2026, mit der Option auf Verlängerung für die Dauer der Elternzeit bis voraussichtlich 31.08.2027, mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, zu besetzen.

Dem ZLSB obliegt die Koordinierung, Administration und Weiterentwicklung der Lehramtsstudiengänge der TUD sowie von Programmen zur Lehrerfort- und -weiterbildung in Zusammenarbeit mit den an der Lehrerbildung beteiligten Fakultäten und Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Initiierung, Koordinierung und Durchführung fakultätsübergreifender Forschungs- und Entwicklungsprojekte zur Lehrerbildung. Dazu gehört das Maßnahmenpaket „BQL – Berufsbegleitende Qualifizierung von Lehrkräften“. Das Studienbüro Lehramt vereint mit dem Prüfungsamt, der Praktikumskoordination, der Studienberatung, der Betreuung des Ergänzungsbereichs, dem Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement und der Modellierung im Prüfungsverwaltungssystem alle Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für studienorganisatorische Belange im Lehramtsstudium unter einem Dach. Ca. 4.000 Lehramtsstudierende sind aktuell an der TUD eingeschrieben.

Aufgaben:

- Vorbereiten und Unterstützen der Entscheidungswege in Prüfungsangelegenheiten in Form des Erstellens von Arbeits- und Entscheidungsvorlagen
- Sicherstellen der Umsetzung von rechtlichen Vorgaben
- inhaltliches Prüfen von Anträgen, Klären der Sachverhalte und Erstellen von Entscheidungsvorlagen zu Widersprüchen und u. a. Anerkennungen
- Beraten von BQL-Teilnehmenden in prüfungsrelevanten Problemlagen
- Bearbeiten von Anfragen und Anträgen der BQL-Teilnehmenden
- Kontrollieren der Zulassungsvoraussetzungen zu Prüfungen, Fristenkontrolle, Kontrollieren der sach- und fristgerechten Notenmeldungen durch Lehrende
- Bereitstellen von Statistiken/Berichten zu Prüfungsaufkommen
- Erarbeiten von Vorschlägen für die Projektleitung zur strukturellen und prozessualen Weiterentwicklung des Projekts aus Perspektive der Prüfungsangelegenheiten

Voraussetzungen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder Kauffrau bzw. -mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung in einer für die Tätigkeit geeigneten Fachrichtung.
- Bestenfalls verfügen Sie bereits über Erfahrungen in der Prüfungsverwaltung und/oder besitzen Wissen in der Verwaltung von Lehramtsstudiengängen.
- Serviceorientiertes Kommunizieren mit BQL-Teilnehmenden und Lehrenden macht Ihnen Freude; Geduld, Empathie und ein freundliches Gemüt zeichnen Sie aus.
- Sie bringen sehr gute MS-Office-Kenntnisse und die Bereitschaft zur umfassenden Einarbeitung in einschlägige Verwaltungssoftware und zur stetigen Weiterbildung mit.
- Sie verfügen über ein besonderes Organisationsgeschick und bringen sich gleichermaßen respektvoll und tatkräftig in die Zusammenarbeit im Team ein.

- Ihr Arbeitsstil ist geprägt von Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein, Eigenständigkeit und Flexibilität.
- Von Vorteil ist es, wenn Sie Erfahrungen und Kenntnisse mit dem sächsischen Bildungssystem mitbringen würden.

Wir bieten:

- Sie werden Teil eines starken, offenen und hilfsbereiten Teams.
- Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle Tätigkeit, eine angenehme Arbeitsatmosphäre und eine flexible, familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung mit Homeoffice-Option.
- Weitere Vorteile einer Beschäftigung an der TUD:
 - 30 Tage Urlaub (innerhalb einer 5-Tage-Arbeitswoche) und Jahressonderzahlung;
 - ein breites Spektrum an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten;
 - betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL);
 - Option auf Erwerb eines Job-Tickets und Angebote der Gesundheitsförderung.

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 **20.02.2026** (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 peggy.germer@tu-dresden.de bzw. an:

TU Dresden, ZLSB, Frau Dr. Peggy Germer, 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>.