

Für das **Personalentwicklungsteam** im **Dezernat 7 – Strategie und Kommunikation, Sachgebiet 7.1 Strategie** suchen wir zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt für die Tätigkeit einer

**stud. Hilfskraft** (max. 19 h/Woche)

eine/n engagierte/n Studenten/-in. Die Stelle ist befristet bis zum 31.10.2019. Die Beschäftigungsdauer richtet sich nach dem WissZeitVG.

Im Zuge eines sich weiter differenzierenden Wissenschaftssystems sieht sich die TU Dresden veränderten Erwartungen aus Politik, Wirtschaft und Gesellschaft gegenüber. Die daraus resultierenden Änderungen in den Anforderungsprofilen der Hochschulmitglieder bewirken Entwicklungen, denen die TU Dresden mit einer Verstärkung der Aktivitäten und Angebote in der Personalentwicklung begegnen will. Für unser Team suchen wir eine engagierte Person, die uns bei der Fortschreibung des Personalentwicklungskonzepts unterstützt.

**Aufgaben:** wiss. Hilfstätigkeiten, insb. Mitwirkung an der konzeptuellen Gestaltung von Personalentwicklungsmaßnahmen; Literaturrecherche und Erstellung von Exzerpten; Begleitung von Abstimmungsprozessen mit unterschiedlichen Akteuren; Unterstützung bei der methodischen und organisatorischen Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen (z. B. Workshops).

**Voraussetzungen:** immatrikulierte/r Student/in an einer Hochschule im Gebiet der Psychologie, Soziologie, Wirtschaftswissenschaften oder einer verwandten Fachrichtung; eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise; ausgeprägte kommunikative Kompetenz; Freude am konzeptuellen Arbeiten; sehr gute Deutsch- und gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift; sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word und PowerPoint).

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Selbiges gilt auch für Menschen mit Behinderungen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **08.02.2019** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Dresden) bevorzugt über das SecureMail Portal der TU Dresden <https://securemail.tu-dresden.de> als ein PDF-Dokument an [antonia-sophie.doebler@tu-dresden.de](mailto:antonia-sophie.doebler@tu-dresden.de) bzw. an **TU Dresden, Dezernat 7, SG 7.1 Strategie, Frau Antonia-Sophie Döbler, 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.