

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.

Im **Studienbüro des Bereichs Bau und Umwelt** ist zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

Prüfungsmanager:in / Modellierer:in (m/w/d)
(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 10 TV-L)

unbefristet zu besetzen.

Der Bereich Bau und Umwelt umfasst fünf Fakultäten (Architektur, Bauingenieurwesen, Umweltwissenschaften, Verkehrswissenschaften und Wirtschaftswissenschaften). Das Team des Studienbüros begleitet Studierende und Lehrende in allen Fragen rund um Studienorganisation, Prüfungs- und Lehrveranstaltungsmanagement sowie Studiengangsentwicklung. Wir bieten eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit im Prüfungs- und Studiengangsmanagement in unserem Bereich mit einem engagierten und zugewandten Team.

Aufgaben:

- Sie bilden entsprechend den Vorgaben aus den Prüfungs- und Studienordnungen Module und Kurse im Studierendenverwaltungssystem CampusNet ab. Dabei prüfen Sie Fachwünsche (Ordnungsänderungen) zur Umsetzbarkeit in der Modellierung und erarbeiten ggf. zusammen mit dem Studiengangsmanagement alternative Lösungsvorschläge.
- Sie unterstützen im Prüfungsmanagement mit CampusNet sowohl die Mitarbeiter:innen als auch Lehrende und Studierende im 1st-Level-Support.
- Sie berücksichtigen im Prüfungsmanagement zentrale Vorgaben und sind beteiligt an zentralen Abstimmungsprozessen.
- Informationsveranstaltungen und Schulungen einschl. der Erstellung von Informationsmaterialien werden von Ihnen durchgeführt.
- Sie arbeiten mit an der strukturellen und prozessualen Weiterentwicklung des Studienbüros aus Perspektive des Prüfungs- und Studiengangsmanagements und sehen dies als Chance, effektive Arbeitsabläufe mitzugestalten.

Voraussetzungen:

- Hochschulabschluss auf Bachelorniveau
- Erfahrungen mit Ticketsystemen
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Organisations- und Koordinationstalent sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu terminorientiertem Arbeiten

- selbständiges Arbeiten, eine hohe Arbeitsqualität, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft sowie ein grundsätzliches Interesse und Verständnis an der Organisation von komplexen Abläufen
- interkulturelle Kompetenz im Umgang mit Studierenden und Lehrenden aus verschiedenen Ländern und damit auch gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Erfahrungen in der Studienorganisation, speziell im Prüfungsmanagement mit CampusNet aber auch Studiengangsmanagement sowie einschlägige berufliche Erfahrungen sind erwünscht, Kenntnisse im Aufbau modularisierter Studiengänge im Bereich Bau und Umwelt sind von Vorteil.

Die TU Dresden ist bestrebt, Menschen mit Behinderungen besonders zu fördern und bittet daher um entsprechende Hinweise bei Einreichung der Bewerbungen. Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderungen oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **22.09.2023** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Dresden) bevorzugt über das SecureMail Portal der TU Dresden <https://securemail.tu-dresden.de> zusammengefasst als ein PDF-Dokument an bereich.bu@tu-dresden.de oder an **TU Dresden, Bereich Bau und Umwelt, Studienbüro, Herrn Dr. Carsten Brackhage, 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.