

Dezernat Universitätskultur

Die TU Dresden ist eine der größten Technischen Universitäten und eine der führenden und dynamischsten Hochschulen in Deutschland. Mit 17 Fakultäten in fünf Bereichen offeriert sie ein weitgefächertes Angebot aus über 120 Studiengängen und deckt ein breites Forschungsspektrum ab. Gelebte Vielfalt und Chancengerechtigkeit sind zentrale Faktoren. Sie berührt als Querschnittsaufgabe operativ wie auch strategisch alle Aktionsfelder der Universität und vielfältige Akteure/-innen aller Struktureinheiten. Um Vielfalt wertzuschätzen und Teilhabe an der TU Dresden zu befördern, wurden strukturelle Rahmenbedingungen geschaffen. Das Sachgebiet Diversity Management ist nicht nur für die Konzept- und Strategieentwicklung zuständig, sondern auch die Koordinations- und Vernetzungsstelle für Aktivitäten und Projekte, die zur Förderung von Chancengerechtigkeit an der TU Dresden umgesetzt werden.

Im **Sachgebiet Diversity Management** ist zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle

**für die Koordination von Gleichstellungsprojekten und
für die Koordination des Audits „Vielfalt gestalten“**
(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 11 TV-L)

bis zum 31.03.2026 (Befristung gem. TzBfG), mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, ab 01.04.2026 bis 31.10.2026 mit 25 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (mit der Möglichkeit der Aufstockung vorbehaltlich vorhandener Drittmittel), im Rahmen des Professorinnenprogramms III des Bundes und der Länder sowie im Rahmen der Exzellenzinitiative des Bundes und der Länder zu besetzen.

Aufgaben:

- Projektmanagement von Gleichstellungsprojekten und -maßnahmen im Rahmen der Drittmittelprojekte sowie das Reporting;
- Finanzadministration der Projekte und Maßnahme, einschl. ihrer Teilprojekte in enger Zusammenarbeit mit den Umsetzungsverantwortlichen der einzelnen Teilprojekte und der Zentralen Universitätsverwaltung;
- Entwicklung von Konzepten, Planung, Umsetzung und Dokumentation von Teilmaßnahmen/Formaten im Rahmen des Professorinnenprogramms III einschließlich einer (barrierefreien) Öffentlichkeitsarbeit (Webseite, Newsletter, Social-Media-Kanäle, Pressearbeit etc. in Zusammenarbeit mit dem Dezernat 7 Strategie und Kommunikation);
- engagierte Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Gleichstellungskonzeptes der TU Dresden und bei den Aufgaben des Sachgebiets Diversity Management;
- Projektkoordination des Audits „Vielfalt gestalten“ des Stifterverbandes;
- enge Vernetzungsarbeit mit relevanten Akteuren/-innen innerhalb und außerhalb der TU Dresden einschl. der Organisation von Arbeitstreffen sowie der Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen.

Voraussetzungen:

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit (m/w/d) mit:

- einem erfolgreichen Hochschulabschluss in geeigneter Fachrichtung;
- Expertise in den Themenfeldern Chancengerechtigkeit, Gleichstellungsarbeit, Diversity Management;
- einer sehr guten Expertise und Erfahrungen im Projektmanagement und in der Bewirtschaftung komplexer Budgets mit unterschiedlichen Finanzierungsquellen;
- hoher Teamfähigkeit und ausgeprägtem Organisationstalent;

- Erfahrung in der (barrierefreien) Öffentlichkeitsarbeit und im Marketing von Projekten (Social Media, Content-Management, Internetauftritt);
- sehr guten deutschen und englischen Sprachkenntnissen;
- sehr guten Kenntnissen der Office-Programme, möglichst SAP Grundlagen sowie Bereitschaft, sich in neue Software einzuarbeiten;
- sehr hoher Motivation bezüglich der Themen der Förderung von Vielfalt und Chancengerechtigkeit an der TU Dresden.
- Sehr gute Erfahrungen im Wissenschafts- und Veranstaltungsmanagement sowie Kenntnisse der Strukturen und Prozesse an einer Universität sind erwünscht.

Wir bieten: eine herausfordernde und anspruchsvolle Tätigkeit mit Freiraum zur Gestaltung und Umsetzung von Ideen, ein hochmotiviertes, kreatives und offenes Team; eine familienfreundliche Arbeitsumgebung sowie die Möglichkeit, an Weiterbildungs- und Fachveranstaltungen teilzunehmen. Die TU Dresden 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.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **21.01.2022** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Dresden) an: **TU Dresden, Dezernat Universitätskultur, Sachgebiet Diversity Management, Frau Dr. Cornelia Hähne, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden** oder über das SecureMail Portal der TU Dresden <https://securemail.tu-dresden.de> als ein PDF-Dokument an diversity.management@tu-dresden.de. 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.