



Philosophische Fakultät

Am **Institut für Internationales Recht, Geistiges Eigentum und Technikrecht (IRGET)** ist an der **Professur für Bürgerliches Recht, Immaterialgüterrecht, insbesondere Urheberrecht, sowie Medien- und Datenschutzrecht**

von Prof. Dr. Anne Lauber-Rönsberg (<https://tu-dresden.de/gsw/phil/irget/jfbimd13>) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

im Umfang von ca. 9 Std./Woche, zunächst auf 1 Jahr befristet (Befristung nach dem WissZeitVG) mit Verlängerungsoption, zu besetzen.

Die Tätigkeit erfolgt zur Unterstützung des internationalen Masterstudiengangs „International Studies in Intellectual Property and Data Law“ (MIPDaL), der von einem internationalen Hochschulkonsortium getragen wird. Sie bietet insbesondere die Möglichkeit, die organisatorische Seite eines international ausgerichteten Studiengangs kennenzulernen und gleichzeitig Erfahrungen in einem fachlich einschlägigen universitären Umfeld zu sammeln.

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen das Team bei der inhaltlichen, organisatorischen und administrativen Betreuung des o. g. Studiengangs. Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- **Bewerbungsmanagement:** Sie sichten und überprüfen juristische internationale Bewerbungsunterlagen für MIPDaL. Im Zuge dessen beraten Sie außerdem die Studieninteressierten und Bewerber:innen durch die Beantwortung von Anfragen, insbesondere per E-Mail, oder bei online durchzuführenden Admission Clinics sowie vergleichbaren Informationsveranstaltungen. Des Weiteren unterstützen Sie das MIPDaL-Team des Lehrstuhls bei der Vorbereitung und Planung der nächsten Bewerbungsphase.
- **Pflege der Website:** Sie aktualisieren und pflegen die Inhalte der studiengangsbezogenen Website via WordPress.
- **Kommunikation und Abstimmung** mit den internationalen Partneruniversitäten im MIPDaL-Konsortium sowie
- weitere im Studiengang anfallende organisatorische Aufgaben, wie z. B. gelegentliche Recherchetätigkeiten zur Unterstützung bei der Aufbereitung von Informationen und Dokumenten mit Bezug zu MIPDaL.

Ihr Profil:

Wir suchen eine engagierte und zuverlässige studentische Hilfskraft, die Freude an der Arbeit in einem internationalen Umfeld hat.

Von Vorteil sind:

- gute Studienleistungen, z. B. mit juristischem Bezug, und eine sorgfältige, selbstständige Arbeitsweise,
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Weitere Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere der spanischen oder französischen Sprache, sind von Vorteil,
- ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationsvermögen,
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen,
- Freude an der Kommunikation mit internationalen Studierenden und Hochschulpartnern,
- Bereitschaft, sich in neue Aufgaben und technische Systeme einzuarbeiten,
- Interesse an juristischen Themen. Vorkenntnisse in den Themenfeldern des Studiengangs sind wünschenswert, aber keine Voraussetzung.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem internationalen und interdisziplinären Umfeld,
- Einblicke in die Organisation und Betreuung eines internationalen Masterstudiengangs,
- die Möglichkeit, praktische Erfahrungen im Hochschulmanagement und in der internationalen Zusammenarbeit zu sammeln,
- flexible Arbeitszeiten im Umfang von ca. 9 Stunden pro Woche,
- ein kollegiales und engagiertes Team an der Professur und am IRGET.

Frauen und Menschen mit Behinderungen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

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.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **31.10.2026** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) mit einem kurzen Anschreiben, aus dem – bezugnehmend auf die genannten Aufgaben und Voraussetzungen – Ihre Motivation hervorgeht, sowie einem tabellarischen Kurzlebenslauf inklusive Auflistung der bisherigen Studienleistungen. Bitte stellen Sie deutlich heraus, ob Sie bereits einen Studienabschluss erworben haben. Die Bewerbung ist bevorzugt über das SecureMail Portal der TU Dresden <https://securemail.tu-dresden.de> per E-Mail mit pdf-Dokument im Anhang an office.lauber-roensberg@tu-dresden.de zu senden. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Rückfragen können Sie gern an die o. g. E-Mail-Adresse richten.

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.