

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.

An der **Fakultät Chemie und Lebensmittelchemie**, ist an der **Professur für Molekulare Funktionsmaterialien** im Rahmen des **Sonderforschungsbereiches (SFB) 1415 „Chemie der synthetischen zweidimensionalen Materialien“** zum **01.11.2024** eine Stelle als

**Projektassistent:in** (m/w/d)

(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 8 TV-L)

bis längstens 30.06.2028 (Befristung gem. TzBfG) zu besetzen.

**Aufgaben: Allgemein** –administrative Unterstützung der SFB-Teilprojektleitenden in enger Zusammenarbeit mit dem SFB-Koordinationsbüro und dem Management des Integrierten Graduiertenkollegs (MGK-2DMs); Organisation und Durchführung projektbezogener Assistenzaufgaben in deutscher und englischer Sprache (Terminverwaltung, Korrespondenz, Postbearbeitung); Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen **Personal** – Unterstützung bei der Vorbereitung zur Beantragung von Personalmaßnahmen, Verwaltung von projektbezogenen Daten/Statistiken; **Finanzen** –Bewirtschaftung (Überwachung, Abrechnung, Steuerung der Drittmittel, (Budgetverwaltung, Rechnungsbearbeitung, Umbuchungen); Erstellen von Mittelanforderungen und Projektübersichten, administrative Korrespondenz mit Fördermittelgebern; **Veranstaltungen & Gäste** – Organisation wissenschaftlicher Veranstaltungen und Tagungen, Pflege der Homepage, Betreuung von Gastwissenschaftler:innen/Gastaufenthalten.

**Voraussetzungen:** erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r, Kauffrau:mann für Büromanagement oder in einem ähnlich geeigneten Beruf mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten, möglichst mehrjährige Berufserfahrung im Forschungsumfeld (Erfahrungen in vergleichbaren Aufgaben sind von Vorteil); gute Kenntnisse in Finanz- und Projektverwaltung sowie Umgang mit Fördermitteln (idealerweise DFG-Fördermittelverwaltung); ausgeprägtes Zeit- und Selbstmanagement; sehr gute Kenntnisse der Büro- und Arbeitsorganisation; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Kenntnisse der Standards im Verwaltungsumfeld zur Rechnungslegung u. Budgetierung, vorzugsweise im Hochschul Umfeld. Gefordert werden Verlässlichkeit, Selbständigkeit, Flexibilität, Kommunikationskompetenz, Durchsetzungsfähigkeit, Serviceorientierung, hohe Eigenmotivation sowie Teamfähigkeit und Loyalität. Sehr gute Kenntnisse des Microsoft Office Pakets (insbesondere Word, Excel, PowerPoint), SAP-SRM sind erwünscht.

**Wir bieten:** eine herausfordernde Tätigkeit sowie wertvolle Projekterfahrung mit Freiraum zur Gestaltung und Umsetzung eigener Ideen im Forschungsverbund; ein hoch motiviertes, interdisziplinäres und internationales Team mit einer herzlichen Arbeitsatmosphäre und guten Arbeitsbedingungen wie bspw. flexibler Arbeitszeitgestaltung; Teilnahme an Weiterbildungs- und Fachveranstaltungen.

Fragen zu dieser Stelle beantworten Ihnen Herr Prof. Dr. Xinliang Feng oder Frau Dr. Doreen Beyer, Tel.: (0351) 463-35413.

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 in englischer Sprache senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **30.08.2024** (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 [doreen.beyer@tu-dresden.de](mailto:doreen.beyer@tu-dresden.de) bzw. an: **TU Dresden, Fakultät Chemie und Lebensmittelchemie, Professur für Molekulare Funktionsmaterialien, Sonderforschungsbereich 1415, Herrn Prof. Dr. Xinliang Feng, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden.** Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

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 der Webseite <https://tu-dresden.de/karriere/datenschutzhinweis> für Sie zur Verfügung gestellt.