

Ein/e Tutor/in im Kulturbüro

Was?

- Vorbereitung und Begleitung von Exkursionen des Kulturbüros im AAA der TU Dresden (vor allem am Wochenende)
- Sprechstunden zur Anmeldung während des Semesters (Di / Do)
- Pflege des Postfachs
- Werbung: Plakatieren und Flyern, Erstellung von Aushängen und Videos, Betreuung der Facebook-Seite (auch in Heimarbeit), Pflege der Kulturwand im AAA, Evaluation am Semesterende

Wann?

- 15.03. - 30.09.2019, durchschnittlich 30h/Monat
- Semestervertrag für jeweils 6 Monate
- Bei Eignung und Mittelfreigabe Weiterbeschäftigung möglich

Voraussetzungen

- Interesse für interkulturellen Austausch und das Dresdner Kulturleben
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- kommunikatives und freundliches Auftreten
- eigenständige, strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise
- Verfügbarkeit für mindestens ein Semester, gern länger
- Freude an der Planung, Vorbereitung und Umsetzung von Veranstaltungen
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität

Bezahlung

- Semestervertrag als studentische Honorarkraft (9,87€/Stunde brutto)
- Arbeitszeit und -aufgaben variieren u.U. während des Semesters und in der Semesterpause

Bewerbung

- Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf) richten Sie **bitte bis 06.01.2019** an Maria Völzer: maria.voelzer@tu-dresden.de.
- Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 1. Februar-Woche statt.

Bitte Nutzen Sie bei einer Zusendung Ihrer Unterlagen Ihre TUD-E-Mail-Adresse bzw. alternativ den Dienst "SecureMail", wie unter <https://tu-dresden.de/securemail> beschrieben.

Bewerbungen können auch per Post (an Kulturbüro im Akademischen Auslandsamt, vertraulich z.H. Maria Völzer, TU Dresden, 01062 Dresden) gesendet oder im Briefkasten des Akademischen Auslandsamtes der TU Dresden (BSS, Strehleener Str. 22, 6. Stock) hinterlegt werden.

Datenschutzhinweis

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der genannten Unterlagen erfolgt freiwillig. Die Daten der BewerberInnen werden von der TU Dresden, Kulturbüro im Akademischen Auslandsamt, ausschließlich zu oben genanntem Zweck verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben. Die Bewerbungsunterlagen mit den angegebenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich für die SHK-Tätigkeit im Kulturbüro im Akademischen Auslandsamt TU Dresden genutzt und nach deren Ende, spätestens jedoch nach 12 Monaten, gelöscht. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen werden die BewerberInnendaten gelöscht. Eine Tätigkeit als SHK ist dann nicht oder nicht mehr möglich.

JedeR BewerberIn hat das Recht, Auskunft zu den zu ihrer/seiner Person verarbeiteten Daten zu erhalten. Eine Antwort dazu muss mit einer Frist von vier Wochen nach Eingang des Auskunftersuchens erfolgen. Darüber hinaus hat jede Bewerberin/ jeder Bewerber jederzeit das Recht, sich an den Datenschutzbeauftragten der TU Dresden oder auch an die Aufsichtsbehörde für den Datenschutz – hier den Sächsischen Datenschutzbeauftragten – zu wenden.