

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 **Dezernat Universitätskultur** wird im **Sachgebiet Diversity Management** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt für die Tätigkeit einer

**stud. Hilfskraft** (m/w/d) (max. 19h/Woche)

bis zum 31.12.2024 mit der Option auf Verlängerung (wenn die Mittel für 2025 bewilligt sind) ein:e Student:in gesucht. Die Beschäftigungsdauer richtet sich nach dem WissZeitVG sowie dem SächsHSG i. V. m. Richtlinien der TdL für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte vom 28.02.2024.

**Aufgaben:** wiss. Hilfstätigkeiten, insb.:

- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von verschiedenen Projekten, Maßnahmen und Veranstaltungsformaten im Themenfeld Diversität (z.B. Preis für diversitätssensible Lehre, Anreiz-Fonds Gleichstellung und Diversity, Women@DDc Network)
- Recherchetätigkeiten und Aufbereitung von Daten und Informationen im Kontext Diversity,
- Unterstützung bei der Erstellung und Auswertung von Evaluationsbögen/Projektstatusberichten,
- Literaturrecherche zu den Themen Diversity, Gleichstellung und Inklusion,
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit von Diversitätsprojekten, Erstellen von Präsentationen und Veröffentlichungen,
- Pflege der Websites von Diversity Management und Women@DDc.

**Voraussetzungen:**

- Sie sind immatrikulierte:r Student:in an einer Hochschule,
- Sie haben Interesse, sind motiviert und wollen sich gerne in die Arbeit im Themenfeld Diversität und Inklusion einbringen,
- Sie arbeiten zuverlässig, gründlich und gerne im Team,
- Sie stehen neuen Themen und Aufgaben offen und neugierig gegenüber,
- für Sie haben Toleranz und Integrität einen hohen Wert.

**Was ist zudem erwünscht?**

- Vorkenntnisse in der barrierefreien Text- und Bildgestaltung,
- sehr gute Kenntnisse bei der Aufbereitung von Präsentationen und Texten,
- Kenntnisse von WebCMS,
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache,
- gute Kenntnisse der englischen Sprache.

### **Was können wir Ihnen bieten?**

- Einblicke in die Arbeit im Themenfeld Diversität und Inklusion an der TU Dresden und in das Women@DDc Netzwerk,
- Gewinnen praktischer Erfahrungen bei der Umsetzung und Begleitung von Projekten,
- Einblicke in die Gremien- und Vernetzungsarbeit innerhalb und außerhalb der TU Dresden,
- Möglichkeit, kleine Projekte durchzuführen und eigene Ideen einzubringen,
- Mitarbeit in einem kleinen und kreativen Team.

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 senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **31.05.2024** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) an: **TU Dresden, Dezernat 9 Universitätskultur, Sachgebiet 9.3 Diversity Management, Dr. Sylvi Bianchin, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden** oder über das SecureMail Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> in einem PDF-Dokument an [diversity.management@tu-dresden.de](mailto: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.