

Als Teil der DRESDEN-concept (DDc) Allianz ist die TU Dresden eingebettet in eine der größten Verdichtungen von Forschungsinstitutionen in Deutschland. Die Exzellenzuniversitäts (EXU)-Maßnahme DDc Science and Innovation Campus zielt darauf ab, die enge Kooperation der Allianz auch institutionell weiterzuentwickeln. So sollen verstärkt unter dem Dach von DDc Strukturen geschaffen werden, welche die Sichtbarkeit des Forschungsstandorts Dresden weiter steigern und die Rahmenbedingungen für die lokalen Wissenschaftler/innen weiter verbessern. Im Fokus stehen dabei gemeinsam genutzte Infrastrukturen und unabhängige Nachwuchsforschungsgruppen. Weiterhin werden Anreize für interdisziplinäre und interorganisationale Forschung von DDc Einrichtungen gesetzt und der Wissenstransfer in die Gesellschaft in den Blick genommen. Mittels Monitoringmaßnahmen sollen die Outcomes der Allianz erfasst und analysiert (business intelligence) sowie ihre Stärke datenbasiert kommuniziert werden.

Dazu werden im Rektorat für die Geschäftsstelle des **DRESDEN-concept** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt für die Tätigkeit einer

stud. Hilfskraft (15 h/Woche)

bis zum 31.12.2022 drei Studierende mit der Option auf Verlängerung gesucht. Die Beschäftigungsdauer richtet sich nach dem WissZeitVG.

Aufgaben: wiss. Hilfstätigkeiten, insb.:

- Recherche und Aufbereitung von Informationen zu aktuellen wiss. Themen
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von wiss. Veranstaltungen
- Erstellung von Präsentationen sowie Gestaltung von Print- und Digitalprodukten
- Unterstützung bei der Projektumsetzung nach wiss. Kriterien (DRESDEN-concept Wissenschaftsausstellung sowie wiss. Netzwerkaktivitäten)
- Datenerfassung und -auswertung.

Voraussetzungen:

- immatrikulierte/r Student/in an einer Dresdner Hochschule mit Interesse an längerfristiger Zusammenarbeit (> 2 Semester)
- Zuverlässigkeit und sorgfältige Arbeitsweise
- sehr gutes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Erfahrungen in der Planung und Organisation von Veranstaltungen
- sehr gute Kenntnisse gängiger Anwendungssoftware (MS-Office Produkte).

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Selbiges gilt auch für Menschen mit Behinderungen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum **13.10.2021** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Dresden) an: **TU Dresden, Geschäftsstelle DRESDEN-concept, Geschäftsführer Herrn Prof. Gerhard Rödel, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden** oder über das SecureMail Portal der TU Dresden <https://securemail.tu-dresden.de> als ein pdf-Dokument an gerhard.roedel@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.