

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 **Bereichsverwaltung** des **Bereichs Geistes- und Sozialwissenschaften** ist zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

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

(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 11 TV-L)

mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu besetzen.

**Aufgaben:** Operative Beratung des Bereichskollegiums des Bereichs Geistes- und Sozialwissenschaften in Zusammenarbeit mit der Bereichsdezernentin und dem Controlling-Team des Bereichs (bestehend aus Bereichsdezernentin, Dekanatsrät:innen und Fakultätscontroller:innen) betreffend der folgenden Aufgaben:

- Weiterentwickeln des Bereichs durch fachliche Beratung des Bereichskollegiums in Fragen des operativen Controllings, insbesondere zur Budgetierung, Mittelverteilung und Mittelverwendung, indem selbständige Budget- und Ressourcenplanungen entworfen und Entscheidungsvorlagen für eine ziel-/leistungsorientierte Ressourcenverwendung im Bereich abgeleitet werden
- Erarbeiten, Entwickeln und Fortschreiben konzeptioneller Aufgaben im Bereichscontrolling wie zum Beispiel: Konzepte und Regeln zur Steuerung und Verwaltung der Ressourcen im Bereich, Weiterentwickeln dieser Konzepte unter Berücksichtigung des geltenden Haushaltsrechts und der strategischen Vorgaben des Bereichskollegiums, Konzeption und Weiterentwickeln des Prozessmanagements (Aufbau- und Ablauforganisation) zur Bewirtschaftung auf Bereichs- und Fakultätsebene, Beratung, Konzeption und Koordination zur Umsetzung neuer betriebswirtschaftlicher Anforderungen
- Operatives Bereichscontrolling, insbesondere: Koordinierung der Prozesse gemäß Geschäftsordnung zum Globalbudget des Bereichs, Planung der Ressourcen des Bereichs, Berichtswesen sowie die kontinuierliche Überwachung der geplanten und verbrauchten Ressourcen des Bereichs, Erstellung von Stellungnahmen für das Bereichskollegium an das Rektorat, Erstellung von Handlungsempfehlungen und Entscheidungsvorlagen für das Bereichskollegium, Abstimmung des Bereichscontrollings mit den Verantwortlichen der ZUV
- Beratung und Schulung des Controlling-Teams im Bereich: bei der Bewirtschaftung des Stellenplanes sowie der Ressourcensteuerung, -planung und -verwendung, bei der Erstellung von Berichten (insbesondere SAP und in Zukunft auch S4/HANA) und der Zulieferung von Daten zur Weiterverarbeitung auf Bereichsebene, beim Controlling und Prozessmanagement (IST und SOLL-Prozesse) der Bewirtschaftungsprozesse

**Voraussetzungen:** Hochschulabschluss in wirtschaftswissenschaftlicher oder in einer für die Tätigkeit geeigneten Fachrichtung

Die TUD strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und bittet diese deshalb ausdrücklich um deren Bewerbung. Die Universität ist eine zertifizierte familiengerechte Hochschule und verfügt über einen Dual Career Service. 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 **20.12.2024** (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 [karoline.oehme-juengling@tu-dresden.de](mailto:karoline.oehme-juengling@tu-dresden.de) bzw. an: **TU Dresden, Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften, Frau Dr. Karoline Oehme-Jüngling, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden.** 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.