

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 Studium und Weiterbildung** ist im **Sachgebiet International Office** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

**Koordinator:in für internationale Austauschprogramme** (m/w/d)

(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 13 TV-L)

bis 31.05.2026 (Befristung gem. TzBfG) in Vertretung zu besetzen.

**Aufgaben:** strategische Weiterentwicklung neuer europäischer und außereuropäischer Förderprogramme sowie Koordination und konzeptionelle Begleitung bei der Umsetzung dieser Programme für den Ausbau von Hochschulpartnerschaften; Drittmittelakquise inklusive Projekt- und Finanzmanagement; Aufbau bzw. Ausbau von Partnerschaften mit Austauschoptionen wie internationalen Studiengängen, gemeinsamen Abschlussprogrammen und kollaborativen Lehrprojekten; Beratung von Wissenschaftler:innen zu neuen Programmen im Gebiet der Mobilität von Studierenden, Graduierten sowie Wissenschaftler:innen; Entwicklung von spezifischen Kooperationsvereinbarungen und -verträgen; eigenständige Vertretung der TUD gegenüber regionalen, nationalen und internationalen Universitäten, Förderorganisationen, Institutionen des auswärtigen Bildungswesens sowie Botschaften und Ländervertretungen.

**Voraussetzungen:** wiss. Hochschulabschluss in geeigneter Fachrichtung; umfassende und tiefgreifende Kenntnisse zu internationalen Bildungssystemen; Fachwissen zu internationalen Bildungs- und Forschungsprogrammen, inklusive Verfahrensbestimmungen u. einschlägiger internationaler Richtlinien; tiefgreifende Kenntnisse im Projektmanagement (Ziele, Organisation, Steuerung, Finanzen, Controlling, Berichtswesen); umfassende Kenntnisse auf dem Gebiet der Studienorganisation sowie relevanter Richtlinien und Empfehlungen der KMK u. der EU; ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in interkulturellen Kontexten; verhandlungssichere Englischkenntnisse und gute Kenntnisse in einer weiteren Fremdsprache; Beratungskompetenz, Selbstständigkeit, Erfahrung mit Verwaltungsarbeit.

**Wir bieten:** Zusammenarbeit mit einem engagierten Team mit einer offenen und modernen Arbeitskultur und guten Arbeitsbedingungen wie bspw. flexibler Arbeitszeitgestaltung und familienfreundliches Umfeld; spannendes Aufgabengebiet sowie individuell auf Ihre berufliche Situation zugeschnittenen Weiterbildungsmöglichkeiten; attraktive betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes sowie vergünstigter Zugang zu gesundheitsbezogenen Angeboten des Gesundheitsdienstes der TU Dresden.

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 **06.11.2023** (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> in einem PDF-Dokument an [kerstin.saenger@tu-dresden.de](mailto:kerstin.saenger@tu-dresden.de) bzw. an: **TU Dresden, SG 8.3 International Office, Frau Kerstin Sänger, 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.