

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.

Im **Dezernat Studium und Weiterbildung** ist im **Sachgebiet Student-Lifecycle-Management Koordination (SLM Koordination)** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

**Juristische Mitarbeiterin bzw. Juristischer Mitarbeiter
für die Bearbeitung von Studien- und Prüfungsordnungen (m/w/d)**
(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zu E 13 TV-L)

für 2 Jahre (Befristung gem. TzBfG) zu besetzen.

Im Sachgebiet SLM Koordination verantworten wir zusammen mit den Trägern der Studiengänge alle Verfahren zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen sowie die Prozessgestaltung in den Prozessgruppen des SLM. Neben einer rechtssicheren Ausgestaltung stehen dabei insbesondere Standardisierung und Digitalisierung im Fokus. Als Teil unseres Teams tragen Sie zur Umsetzung wichtiger Kernprozesse des SLM an der TU Dresden bei.

Aufgaben:

- Bearbeitung rechtlicher Grundsatzfragen der Studiengangsentwicklung sowie des Zentralen Studiengangs- und Prüfungsmanagements
- Beratung und Anleitung der mit Studiengangsentwicklung betrauten Akteurinnen und Akteure auf dezentraler und zentraler Ebene bei der Konzeption, Modularisierung, Einrichtung und Weiterentwicklung von Studiengängen sowie bei der Erarbeitung rechtskonformer Studiendokumente
- Entwicklung von rechtssicheren Lösungen für die Umsetzung neuartiger Studiengangs- und Ausbildungskonzepte (insbesondere Modellstudiengänge, Reformmodelle) sowie staatlicher Vorgaben in reglementierten Ausbildungen
- neben der Verfahrensbegleitung vor allem Prüfung der Studiendokumente auf Recht- und Zweckmäßigkeit vor dem Hintergrund laufender Standardisierung und Digitalisierung zur Sicherstellung der Genehmigungsfähigkeit
- Mitarbeit an Stellungnahmen zu rechtlichen, konzeptionellen, studien- und prüfungsorganisatorischen und anderen Fragen der Studiengangsentwicklung

Voraussetzungen:

- Abschluss eines wissenschaftlichen Hochschulstudiums der Rechtswissenschaften (1. und 2. Staatsprüfung), vorzugsweise mit Schwerpunkten im Verwaltungsrecht
- Fähigkeit zu strukturiertem Denken sowie selbständige, sorgfältige, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- idealerweise Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des allgemeinen sowie des sächsischen Hochschulrechts, insbesondere des Prüfungsrechts, der einschlägigen Rechtsnormen sowie der Rechtsgrundlagen von Studien- und Prüfungsordnungen

- von Vorteil sind Kenntnisse der Vorgaben und Anforderungen für die Modularisierung, das Leistungspunktesystem und die Akkreditierung von Studiengängen
- ausgeprägte kommunikative Kompetenzen einschließlich sehr guter mündlicher und schriftlicher Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache, Argumentationsstärke, Verhandlungsgeschick und Überzeugungskraft
- sicherer Umgang mit IT-Anwendungen der Textverarbeitung sowie den Grundsätzen der Rechtsförmlichkeit
- hohe Serviceorientierung sowie professionelles und verbindliches Auftreten, Zuverlässigkeit, Teamorientierung und eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten: Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelungen, insbesondere verbunden mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten, vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, ein Job-Ticket sowie weitere Unterstützungsangebote an die Beschäftigten sind ebenso wie ein offenes, freundliches und unkompliziertes Arbeitsumfeld Standard.

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. 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 **27.02.2025** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) an: **TU Dresden, Dezernat Studium und Weiterbildung, SG SLM Koordination, Herrn André Höhne - vertraulich -, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden** oder über das SecureMail Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> als ein PDF-Dokument an andre.hoehne@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.