

Im **Dezernat Studium und Weiterbildung** wird im **Zentrum für Weiterbildung der TU Dresden** für die Zeit vom 1. März bis 31. Dezember 2013

**eine Honorarkraft im Umfang von 19 Stunden/ Woche**  
gesucht.

**Aufgaben:** Unterstützung bei der Organisation der Weiterbildungsprogramme für Wissenschaftlerinnen/ Wissenschaftler, Promovierende und Professorinnen/ Professoren des Zentrums für Weiterbildung der TU Dresden und der Öffentlichkeitsarbeit für das Zentrum für Weiterbildung

Hierzu gehört insbesondere die Unterstützung bei der

- Planung und organisatorische Betreuung der Workshops in den Weiterbildungsprogrammen zu Hochschuldidaktik und Schlüsselkompetenzen d.h. insbesondere Teilnehmerverwaltung, Betreuung der Workshops vor Ort, Dozentenbetreuung,
- Evaluation der Workshops
- Gestaltung/ Überarbeitung der Web-Seiten des Zentrums für Weiterbildung, die Organisation der Öffentlichkeitsarbeit für die Weiterbildungsprogramme z.B. auf Veranstaltungen der Fakultäten;

**Erforderliche Kenntnisse:**

Abgeschlossenes Hochschulstudium, möglichst in einem pädagogischen Studiengang; Möglichst didaktische Fachkenntnisse; möglichst Erfahrungen in der Planung und Organisation von Veranstaltungen; Beratungs- und Verhandlungskompetenz; möglichst Kenntnisse der Organisationsstruktur der TUD; sehr gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch, sehr gute Kenntnisse in Excel, Word, Adobe InDesign, Adobe Illustrator und Adobe Photoshop.

Auskünfte unter: Tel.: 0351-463 37811 oder [Beate.herm@tu-dresden.de](mailto:Beate.herm@tu-dresden.de)

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

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 11. Januar 2013

per Mail an: [Beate.Herm@tu-dresden.de](mailto:Beate.Herm@tu-dresden.de) oder

per Post an: **TU Dresden, Dezernat Studium und Weiterbildung, Zentrum für Weiterbildung, z.H. Beate Herm, - persönlich/vertraulich - , 01062 Dresden.**