

Der StuRa TU Dresden sucht ab dem **1. April 2024:**

Eine\_n **Sozialberater\_in** befristet (als **Elternzeitvertretung**)

- wöchentlich 35 Stunden
- Die Stelle ist für die Dauer der Elternzeit befristet.
- Die Vergütung richtet sich abhängig von der Qualifikation nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) bis zur Entgeltgruppe E10 nach Qualifikation
- **Bewerbungsfrist: 31.01.24**

Als Studierendenrat der TU Dresden sind wir eine finanziell selbstständige Teilkörperschaft öffentlichen Rechts, die die Interessen der 30 000 Studierenden der TU Dresden vertritt. Mit mehr als 70 Mitgliedern und einer ehrenamtlichen studentischen Geschäftsführung erfüllen wir unsere Aufgaben gemäß sächsischem Hochschulgesetz.

Ab 1. April 2024 suchen wir eine\_n Sozialberater\_in für unser Team aus drei Festangestellten, dem außerdem noch ein\_e Buchhalter\_in und eine Sachbearbeiterin angehören. Unsere Festangestellten unterstützen uns darin, langfristig Kontinuität für unsere Arbeitsprozesse herzustellen.

### **Dein Arbeitsumfeld**

Als StuRa sind wir keine "normale" Arbeitsstelle. Wir bewegen uns im Spannungsfeld von chaotischer und studentischer politischer Interessenvertretung bis hin zum notwendigen Papierkram einer Selbstverwaltung im öffentlichen Sektor.

Nahezu alle anderen Aktiven sind fachfremd und übernehmen neben dem Studium und dem Job Verantwortung im Ehrenamt. In einem vergleichsweise legeren Arbeitsumfeld ist viel Raum zur Ausgestaltung deiner Tätigkeiten.

Die soziale und parteiische Beratung von Studierenden ist eine unserer zentralen Aufgaben. Als Sozialberater\_in unterstützt du uns dabei durch die Einarbeitung und Supervision studentischer Berater\_innen und berätst selbst fachkundig zu allen sozialen Themen rund ums Studium. Zudem behältst du neue rechtliche und politische Entwicklungen im Blick, stärkst unser Netzwerk und unterstützt die sozialpolitische Arbeit des StuRa. Außerdem führst du Weiterbildungen durch und organisierst Info-Veranstaltungen.

Als Teil des Festangestellten-Teams stellst du außerdem sicher, dass wichtige und dringliche Aufgaben des Stura bearbeitet werden. So fungieren unsere Angestellten als Assistenz der Geschäftsführung, kümmern sich um Service und Materialverleih und decken spontan wechselnde Aufgabenbereiche im

Verwaltungsbereich ab. Durch die regelmäßige Fluktuation der Mitglieder gibt es einen großen Bedarf für gute Kommunikation und die Einbindung neuer Ehrenamtlicher.

Unbestritten braucht es dafür viel Flexibilität, weil wir uns nach Bedarf gegenseitig im Team unterstützen und sich durch studentische Vorgesetzte die Gegebenheiten schnell ändern können.

Wenn du dich nicht scheust, in einer bunten Holzbaracke zu arbeiten, in der es von Papier, Menschen und bunten Plakaten nur so wimmelt und in der wöchentlich neue Ideen sprudeln, dann sollten wir uns kennenlernen.

### **Deine Aufgaben**

- Beratung von Studierenden zu Themen der Sozialberatung (mit Fokus auf BAföG, Studienfinanzierung, Wohngeld)
- Einarbeitung und Begleitung der studentischen Berater\_innen im StuRa
- Unterstützung und Durchführung von Veranstaltungen
- Wissensmanagement
- Ausbau des Netzwerks zur Universität und zur Beratungslandschaft rund um studentische Themen
- Assistenz der Geschäftsführung, Betreuung der Haupt-Mailadresse und des allgemeinen Telefonanschlusses
- Vertretung der Sachbearbeiterin mit Abdeckung der Öffnungszeiten im Service und Materialverleih
- Aufgaben in der Verwaltung und Unterstützung im Team nach Bedarf

### **Du bringst mit**

- Studienabschluss **in Sozialarbeit, Sozialpädagogik oder vergleichbar**
- sicherer Umgang mit Gesetzestexten (Fokus BAföG, Sozialgesetzgebung)
- sehr gute Sprach- und Schriftkenntnisse in Deutsch und Englisch
- gute Kenntnisse von Officeanwendungen, Bereitschaft zur Nutzung digitaler Tools
- zuverlässige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Offenheit für die Besonderheiten der studentischen Interessenvertretung
- wünschenswert:
  - Zusatzausbildung als Berater\_in
  - einschlägiges Wissen und Erfahrung im Bereich Studienfinanzierung
  - Erfahrung in Beratung und Weiterbildung von Erwachsenen
  - Kenntnisse in der Hochschulgesetzgebung

## Wir bieten

- ein junges Team mit 3 Festangestellten und ehrenamtlicher Geschäftsführung
- Zugang zum Sport- und Weiterbildungsangebot der TU Dresden
- 7 Weiterbildungstage im Jahr und Möglichkeit zur Übernahme von Kosten
- Gehalt nach TV-L (kein öffentlicher Dienst)
- Flache Hierarchien
- 30 Tage Urlaub
- Homeoffice anteilig nach Absprache möglich

## Bewerbung

Deine Bewerbung richtest du bitte per Mail an (nur eine Pdf mit max. 5MB):  
[bewerbung@stura.tu-dresden.de](mailto:bewerbung@stura.tu-dresden.de)

Für fachliche Fragen steht die aktuelle Sozialberaterin unter 0351 463 32042 zur Verfügung.

Bewerbungsfrist: **31.01.2023**