

Technische Universität Dresden - Geschäftsbereich des Kanzlers, Prüfstelle für Exportkontrolle



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 Bewerberinnen und Bewerber, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

Koordinatorin bzw. Koordinator Exportkontrolle (m/w/d)

Im Geschäftsbereich des Kanzlers ist in der Prüfstelle für Exportkontrolle zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als Koordinatorin bzw. Koordinator Exportkontrolle (m/w/d) (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 13 TV-L) unbefristet zu besetzen.

Stadt: Dresden; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: unbefristet; Vergütung: bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 13 TV-L; Bewerbungsfrist: 20.01.2025

Aufgaben

Koordination der Exportkontrollaktivitäten an der TUD sowie fachkundige und adressatengerechte Beratung in allen exportkontrollrechtlichen Fragen:

- Koordination und Bearbeitung juristischer Grundsatzfragen aus dem Bereich der Ausfuhrkontrolle, sowie Prüfung von Grundsatzangelegenheiten und einzelfallbezogenen Entscheidungen zu allen Fragen des nationalen, europäischen und internationalen Exportkontrollrechts, insbesondere Vorbereitung von Anträgen auf Ausfuhr- und Verbringungsgenehmigungen etc. inklusive Antragstellung beim BAFA.
- fachliche Beratung zur Einstellung von Gastwissenschaftlerinnen bzw. Gastwissenschaftlern, Stipendiaten, Postdocs und anderen Personen aus Drittstaaten, insbesondere aus Ländern, für die ein Embargo besteht. Dazu gehört auch die Dokumentation der Vorgänge.
- rechtliche Bewertung komplexer Einzelfälle der Exportkontrolle und fachliche Beratung von Forschungsvorhaben, Kooperationen, Projekten der Auftragsforschung und weiteren Vertragsangelegenheiten, die exportkontrollrechtliche Relevanz haben, inklusive der Dokumentation der bewerteten Vorgänge.
- Mitarbeit bei der Einrichtung und Steuerung des internen Compliance-Programms (ICP)
- strategische Konzeption, Optimierung und Weiterentwicklung von Prozessen und deren Umsetzung im Zusammenhang mit der Exportkontrolle, unter Berücksichtigung von

Länderembargos sowie Sanktionen gegenüber Personen, Unternehmen, Institutionen und Organisationen

- Erarbeiten von Arbeits- und Verfahrensanweisungen und Kontrollmechanismen zur Gewährleistung/Einhaltung der Zuständigkeiten und Organisationabläufe
- regelmäßige Abstimmung mit der bzw. dem Exportkontrollbeauftragten der TUD
- einzelfallbezogene Prüfung der einzuhaltenden Personen-/Länder- und fachbezogenen Regeln der Exportkontrolle (u.a. Sanktionslisten/Embargos, etc.) in Vertretung der bzw. des Exportkontrollbeauftragten

Voraussetzungen

- erfolgreich abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium vorzugsweise auf dem Gebiet der Rechtswissenschaften oder der Wirtschaftswissenschaften bzw. Öffentlichen/Digitalen Verwaltung mit rechtsbezogenem Schwerpunkt (z.B. Wirtschaftsrecht) oder in einer ähnlich geeigneten Fachrichtung
- sehr gute Kenntnisse in einschlägigen Rechtsvorschriften der Exportkontrolle (z. B. AWG, AWV, LkSG, EU-Dual-Use-Verordnung, einschlägige EU-Verordnungen)
- gute Englischkenntnisse
- gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office, erwünscht SAP-basierende Personalverwaltungssysteme)
- Prozess- und Projektmanagementenerfahrung sind erwünscht

Daneben werden eine sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, systematisches, analytisches, prozess- und lösungsorientiertes Arbeiten sowie eine ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung und sicheres, überzeugendes Auftreten erwartet.

Bewerbung

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Bei gleicher Eignung werden diese oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen etc.) bis zum **20.01.2025** (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 **kanzler@tu-dresden.de** mailto:bzw. an: TU Dresden, Kanzler, Referenz „Exportkontrolle“, Herrn Gerken – persönlich –, 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.

More information at <https://stellenticket.de/190392/>
Offer visible until 16/01/25

