



Stellenausschreibung

An der Westsächsischen Hochschule Zwickau ist in der zentralen Einrichtung **Kommunikation und Marketing** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter (m/w/d) Kommunikation und Marketing/Schularbeit

unbefristet in Teilzeit (75 %) zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Bei Vorliegen entsprechender persönlicher Voraussetzungen kann die Vergütung bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L erfolgen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Koordination der Schularbeit der Westsächsischen Hochschule Zwickau
 - Organisation und Durchführung von Veranstaltungsformaten für Schülerinnen und Schüler in Abstimmung mit dem Rektorat und der Leitung für Kommunikation und Marketing
 - Fortführung und Weiterentwicklung bestehender Veranstaltungsformate inklusive einer kontinuierlichen Evaluation
 - Organisation und Durchführung von Campusführungen für Schulklassen und Lehrer
 - Kontaktpflege zu Schulen, Bildungseinrichtungen, Dachorganisationen und lokalen Initiativen zur Berufs- und Studienorientierung in der Region
- Mitwirkung bei der Einführung einer CRM-Software zur Kontaktpflege
- Mitwirkung an zentralen Veranstaltungen zum Thema Studienorientierung an der Westsächsischen Hochschule Zwickau (Hochschulinformationstage, Studienorientierungsmessen usw.)

Das sollten Sie mitbringen:

- erfolgreich abgeschlossenes Bachelor/FH-Studium mit Bezug zu den Themen Marketing und/oder Schularbeit/Pädagogik
- einschlägige Berufserfahrung im Hochschulbereich mit Kenntnissen der sächsischen Schul- und Bildungslandschaft ist von Vorteil
- Erfahrungen im Umfeld der Studiengangberatung und im Immatrikulationsverfahren sind wünschenswert
- Nachweisbare Kenntnisse im Veranstaltungsmanagement sowie betriebswirtschaftliche Fachkenntnisse, insbesondere im Marketing
- Kenntnisse in der Konzeption und Nutzung einer CRM-Software
- ein Nachweis der sicheren Anwendung von Moderations- und Präsentationstechniken ist von Vorteil
- Affinität und Begeisterung für die Nutzung neuer Medien sowie sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Serviceorientierung und Kommunikationsstärke
- Team- und Kundenorientierung sowie Einsatzwillen und Begeisterungsfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- eine spannende und zukunftsorientierte Aufgabe mit jungen Menschen in einem motivierten Team
- eine flexibilisierte Arbeitszeit zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- attraktive Leistungen des Tarifvertrages TV-L inklusive Jahressonderzahlung, 30 Urlaubstagen, vermögenswirksame Leistungen
- Sozialleistung der betrieblichen Altersversorgung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen. Die Westsächsische Hochschule Zwickau strebt die Erhöhung des Anteils von Frauen an. Qualifizierte Bewerberinnen sind deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Telefonische Auskünfte zum Aufgabengebiet können bei Frau Dinger (Tel.: 0375/536 1050) und für organisatorische Fragen im Dezernat für Personalangelegenheiten (Tel.: 0375/536 1172) eingeholt werden.

Finden Sie sich in dieser Tätigkeit wieder?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum **10.11.2021** per E-Mail an:

bewerbung.whz@fh-zwickau.de

oder

Westsächsische Hochschule Zwickau
Dezernat Personalangelegenheiten
Kornmarkt 1
08056 Zwickau

Bitte sehen Sie unbedingt von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da Ihre schriftlichen Unterlagen nicht zurückgesendet werden, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.