



## Stellenausschreibung

In der zentralen Hochschulverwaltung der Westsächsischen Hochschule Zwickau ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als

### **Beauftragter des Kanzlers für Lehrcontrolling (m/w/d)**

**Kenn-Nr.: ZV 3**

**unbefristet** in Vollzeit zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Bei Vorliegen entsprechender persönlicher Voraussetzungen können Ihnen Aufgaben bis zu einer Eingruppierung in die Entgeltgruppe 13 TV-L übertragen werden.

Als Teil des Gesamtcontrollings der WHZ sind Sie verantwortlich für das strategische und operative Controlling im Bereich Lehre sowie in diesem Bereich Ansprechpartner für alle bezogen auf das Controlling relevanten Fragestellungen.

#### **Zu Ihrem Aufgabengebiet gehört:**

- Aufbereitung von lehrbezogenen Informationen in betriebswirtschaftlicher Form als Entscheidungshilfe sowie als Entscheidungsgrundlage einschließlich der Sicherstellung der Stammdatenqualität im Enterprise-Resource-Planning (ERP) und Campus-Management-System (CMS)
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Business-Intelligence (BI) - basierten Reporting-Landschaft und der Überwachung der korrekten Überführung von Daten aus Vorsystemen insbesondere Etablierung, Überwachung und Interpretation relevanter Kennzahlen
- Forecast-Ermittlungen, internes und externes Reporting sowie adhoc-Analysen
- Unterstützung der Dienstleistungsprozesse bei strategischen Entscheidungen durch die Erstellung zielgerichteter Auswertungen nach zielgruppenspezifischer Datenanalyse und -aufbereitung
- Kontinuierliche Analyse und Weiterentwicklung von Controllingprozessen und -strukturen sowie geeigneter Controllinginstrumente einschließlich der Mitwirkung im Qualitätsmanagement Studium und Lehre sowie der Akkreditierung der Studienprogramme

#### **Das sollten Sie mitbringen:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre idealerweise mit Schwerpunkt Controlling oder vergleichbar
- idealerweise erste einschlägige Berufserfahrungen
- wünschenswert sind anwendungsbereite finanzwirtschaftliche Kenntnisse sowie Erfahrungen im Umgang mit Enterprise-Resource-Planning und Campus-Management-Systemen
- sichere Anwenderkenntnisse der gängigen MS-Office Anwendungen, insbesondere Excel sowie (erste) Erfahrungen mit ERP-Systemen
- ausgeprägtes analytisches Denkvermögen mit sehr gutem Zahlenverständnis und hoher Zahlenaffinität
- strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Motivation und Eigeninitiative sowie Freude an der Arbeit im Team Englischkenntnisse sind wünschenswert
- vorausgesetzt werden sehr gute Computerkenntnisse (Microsoft Office, virtuelle Meetingplattformen)

#### **Wir bieten:**

- ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit Eigenverantwortung in einem motivierten Team
- strukturierte Onboardingmaßnahmen und gezielte Förderung der fachlichen und persönlichen Integration ins Team
- Möglichkeit zur teilweisen mobilen Arbeit und flexibilisierte Arbeitszeiten zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Möglichkeit der Teilnahme an Sportkursen
- attraktive Leistungen des Tarifvertrages TV-L inklusive Jahressonderzahlung, 30 Urlaubstage, 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 können im Dezernat für Personalangelegenheiten unter der Telefon-Nr.: 0375/536 1172 eingeholt werden.





Finden Sie sich in dieser Tätigkeit wieder?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe der Kenn-Nr. bis zum **10.04.2022** per E-Mail an:

[bewerbung@fh-zwickau.de](mailto:bewerbung@fh-zwickau.de)

oder

Westsächsische Hochschule Zwickau  
Dezernat Personalangelegenheiten  
Postfach 201037  
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.