



Die Westsächsische Hochschule Zwickau bildet rund 4.700 Studierende in acht Fakultäten aus. Als Hochschule der Mobilität entwickeln wir mit unserer disziplinären und kulturellen Vielfalt Lösungen für die Zukunftsfragen des Megatrends Mobilität und liefern substanzielle Beiträge zur Lösung gesellschaftlicher und ökonomischer Herausforderungen. Das Zusammenwirken zwischen Mensch und Technik ist dabei der Kristallisationskern unseres interdisziplinären Wirkens. Dem Credo "innovation meets tradition" folgend wird der angewandten Forschung und angewandten Kunst eine hohe Bedeutung beigemessen, was regelmäßig zu Spitzenplätzen sowohl bei Studienrankings, als auch bei der Drittmittelquote führt. Die Automobil- und Robert-Schumann-Stadt Zwickau, das Erzgebirge und der Freistaat Sachsen bilden für die Hochschule und ihre MitarbeiterInnen ein attraktives Arbeits- und Lebensumfeld.

In der Zentralen Hochschulverwaltung, Dezernat Studienangelegenheiten, ist zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter (m/w) im Bereich Strategische Ausrichtung des Dezernats Studienangelegenheiten zu einem Studien-Service-Zentrum

befristet bis **31.12.2020** in **Vollzeit** zu besetzen. Arbeitsort ist Zwickau.

Die Tätigkeit ist der Entgeltgruppe 13 TV-L zugeordnet. Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen.

Arbeitsaufgaben:

- Analyse der Ausgangssituation durch den zeitweisen Einsatz in allen Bereichen des Dezernates Studienangelegenheiten (Bestandsaufnahme)
- Bewertung des festgestellten IST-Zustandes insbesondere im Vergleich zu anderen Fachhochschulen
- Erarbeitung eines zukunftssträchtigen ganzheitlichen Entwicklungskonzeptes für die strategische Ausrichtung des Dezernates Studienangelegenheiten zu einem Studien-Service-Zentrum unter Einbeziehung aller laufenden Projekte mit der Orientierung auf Studienerfolg entlang des student-life-cycle (z. B. Career Service, Studienorientierung, Mentoring) sowie von Qualitätsmanagement mit dem Ziel einer serviceorientierten Aufstellung des Dezernates
- Generierung von Handlungsempfehlungen zur Umsetzung des erstellten Konzeptes
- Erstellung eines Briefings zur Kommunikationskonzeptentwicklung inklusive Herausarbeitung der Konsequenzen für die Entwicklung eines Campus-Management-Systems für das zukünftige Studien-Service-Zentrum

Einstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Management und Organisationsentwicklung (Master) oder ein vergleichbarer wissenschaftlicher Studienabschluss mit Schwerpunkt Organisationsentwicklung (Diplom univ. bzw. Master)
- Berufserfahrung im Bereich des Hochschulwesens und strategischem Management erwünscht
- Kenntnisse über die Struktur, Organisation und die Prozesse einer Fachhochschule sowie über strategische Instrumente/Methoden erwünscht
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, wie Excel und Access
- Gute Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich schnell in den Ablauf eines Dezernates einer Fachhochschule einzuarbeiten

- Eigenständige, ziel- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Organisations- und Verhandlungsgeschick und gute kommunikative Fähigkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden besonders zur Bewerbung aufgefordert und bei gleicher Eignung bevorzugt. Ein entsprechender Nachweis ist beizufügen.

Auskünfte über die Stelle können beim Dezernenten des Dezernates Studienangelegenheiten, Herrn Dr.-Ing. Peter Mietke, unter der Telefonnummer 0375 / 536 1180 eingeholt werden.

Auf Sie wartet eine eigenverantwortliche Tätigkeit in professioneller und angenehmer Arbeitsatmosphäre. Sind Sie an dieser Herausforderung interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich postalisch** bis zum **25.05.2018** an:

Westsächsische Hochschule Zwickau
Dezernat Personalangelegenheiten
Dr.- Friedrichs-Ring 2 A
08056 Zwickau

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