



# Stellenausschreibung

**Die Hochschule Zittau/Görlitz (HSZG) versteht sich als verantwortungsvoller Arbeitgeber, der die Potentialentwicklung seiner Mitarbeitenden auf Basis von Chancengerechtigkeit und Familienfreundlichkeit fördert. Sie bietet ein Umfeld, welches motiviert, sowie hervorragende Leistungen ermöglicht und würdigt. Engagement aller Beteiligten und Offenheit für Veränderung sind dabei unabdingbar.**

An der Hochschule Zittau/Görlitz, im Dezernat Studium und Internationales (DSI), ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in Teilzeit (20 Stunden/Woche) für die

## **Sachbearbeitung Studierendenservice Lehramt (m/w/d)**

**- Kennwort: 38-2025 DSI Lehramt -**

zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen.

Im Rahmen eines gemeinsamen strategischen Projekts zwischen der Hochschule Zittau/Görlitz und der Universität Leipzig wird der neue Studiengang *Lehramt Oberschule für Sonderpädagogik* eingeführt. Zur Unterstützung der damit verbundenen Aufgaben im Bereich des Studierendenservice suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die aktiv an der Gestaltung und Umsetzung dieses zukunftsweisenden Vorhabens mitwirken möchte. Die ausgeschriebene Verwaltungsstelle bietet Ihnen die Möglichkeit, in einem kooperativen Hochschulumfeld tätig zu werden und einen Beitrag zur erfolgreichen Einführung eines innovativen Studienangebots zu leisten.

Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber hat dabei insbesondere folgende **Aufgaben**:

- verwaltungstechnische Begleitung der Einführung des Studienganges Lehramt für Oberschulen mit Sonderpädagogik in enger Kooperation mit der Fakultät Sozialwissenschaften und der zentralen Verwaltung der Universität Leipzig,
- Studierendenservice für den Studiengang Lehramt für Oberschule mit Sonderpädagogik am Standort Görlitz,
- Information und Beratung von Mitarbeitenden und Studierenden im Bereich Studienorganisation und Prüfungsrechtsfragen in Zusammenhang mit dem Studiengang Lehramt,
- Umsetzung der Prüfungsordnungen für den Studiengang Lehramt für Oberschulen mit Sonderpädagogik mit Hilfe des Campus Management Systems der Universität Leipzig (z. B. Anmeldung zu Modulen und Prüfungen, Überwachung der Fristen, Konfiguration von Prüfungen und Management von Prüfungsleistungen),
- Erfassung von Studierendendaten im Campus Management System der HSZG,
- Bearbeitung von Anträgen, Erstellung von Bescheiden und Bescheinigungen, ggf. Zuarbeit zu Abschlussdokumenten,
- Umsetzung von Entscheidungen der Prüfungsausschüsse und
- Erstellen von Übersichten und Statistiken.



## Es werden folgende Kenntnisse und Fähigkeiten vorausgesetzt

- Hochschulabschluss mit Bezug zu o.g. Aufgabengebiet,
- Berufserfahrung in der Verwaltung,
- Dienstleistungsorientierung,
- dem Verantwortungsprofil entsprechende persönliche und soziale, sowie interkulturelle Kompetenzen.

---

## Darüber hinaus sind wünschenswert

- Umfassende Kenntnisse MS Office,
- Kenntnisse in Bereich Hochschulverwaltung und Hochschulstrukturen,
- Englischkenntnisse Niveau B2 GER,
- Erfahrungen mit Campus Management Software.

---

## Wir erwarten von Ihnen

- strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise,
- Bereitschaft sowie Interesse, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln,
- Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Bereitschaft, sich in komplexe digitale Systeme einzuarbeiten,
- Mitwirkung bei der Studierendengewinnung,
- Bereitschaft zum Einsatz an beiden Standorten.

---

## Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld in einem qualifizierten, aufgeschlossenen und engagierten Team,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fort- und Weiterbildung,
- attraktive Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen),
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung sowie
- die Möglichkeit zur Nutzung eines Jobtickets.

---

Die Vergütung für Tarifbeschäftigte erfolgt bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe **9b TV-L**. Die 1. Tätigkeitsstätte ist Görlitz. Die Hochschule Zittau/ Görlitz strebt eine ausgewogene Mitarbeiterstruktur an und begrüßt daher die Bewerbung von Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) bis zum **02.09.2025** (Posteingang) **per E-Mail** an:

**stellenangebote@hszg.de**  
(Dokumente ausschließlich im pdf-Format)

Der Umwelt zuliebe möchten wir darum bitten, von postalischen Bewerbungen<sup>1</sup> möglichst abzusehen (eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen ist nicht möglich). Wir bitten um Verständnis, dass Kosten, die Ihnen im Laufe des Auswahlverfahrens entstehen, nicht erstattet werden können.

Bei Rückfragen fachlicher Art wenden Sie sich bitte an die Dezernentin, Frau Dr. Lucie Koutková (Dezernentin-DSI@hszg.de, Tel.: 03583/612-3040). Weitere Informationen finden Sie unter [www.hszg.de](http://www.hszg.de).

---

<sup>1</sup> Postanschrift: Hochschule Zittau/Görlitz, Dezernat Personal und Recht, Theodor-Körner-Allee 16, 02763 Zittau

