



# 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 ist im Dezernat Studium und Internationales **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Teilzeitstelle (30 Stunden/Woche) als

## **SachbearbeiterIn Zulassungsamt und Studienberatung (m/w/d)**

**- Kennwort: 04-2025 DSI ZASB -**

befristet bis zum 31.12.2026 zu besetzen.

Der/die StelleninhaberIn hat insbesondere folgende **Aufgaben**:

- Beratung der Studieninteressierten und Studienbewerber persönlich oder virtuell, öffentlichkeitswirksame Auftritte in Deutsch und in Englisch (z. B. Messen, HIT),
- Beratung der Studierenden (z. B. bei Studiengangswechsel, organisatorischen Fragen oder Herausforderungen),
- Bearbeitung von Studienbewerbungen, Vollzug der Immatrikulationsordnung einschließlich ausländischer Studienbewerber,
- Mitarbeit bei der AG sächsischer Studienberater,
- Entlastung des Prüfungsamtes im Bereich organisatorische und administrative Unterstützung, Kommunikation mit Studierenden und Lehrenden, Dokumentation und Archivierung.

## **Es werden folgende Kenntnisse und Fähigkeiten vorausgesetzt**

- abgeschlossenes Hochschulstudium mit Bezug zum o. g. Aufgabengebiet,
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Freude am Kontakt mit Studieninteressierten sowie Studierenden,
- Erfahrungen im Bereich Beratung oder Öffentlichkeitsarbeit,
- fließende Englischkenntnisse sowie ggf. Kenntnisse weiterer Sprachen,
- interkulturelle Kompetenzen,
- Sicherheit im Umgang mit MS Office und gängigen Kommunikations-Tools.



## Darüber hinaus sind wünschenswert

- berufliche Erfahrungen im Hochschulkontext und gute Kenntnisse hochschulspezifischer Strukturen und Prozesse oder im Bereich administrativer Prozesse im Allgemeinen,
- Kenntnisse der Besonderheiten bei der Zulassung von internationalen Studierenden, insbesondere Kollegiaten (z.B. Sächsisches Hochschulgesetz, ZAB, BAMF),
- Affinität für digitale Werkzeuge und Medien,
- Erfahrung im Veranstaltungsmanagement,
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Behörden,
- Erfahrung im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen und Weltanschauungen.

---

## Wir erwarten von Ihnen

- Organisationstalent sowie eine sorgfältige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise,
- hohe Serviceorientierung, Teamfähigkeit und ein verbindliches und angemessenes Auftreten,
- Bereitschaft sowie Interesse, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln,
- Engagement, Zuverlässigkeit und Flexibilität sowie
- Bereitschaft zu Dienstreisen (auch am Wochendende) und zum Einsatz an beiden Standorten.

---

## Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld,
- 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 erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe **9b TV-L**. Die 1. Tätigkeitsstätte ist Zittau. Die Hochschule Zittau/Görlitz strebt eine ausgewogene Personalstruktur 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 **02.03.2025** (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 wenden Sie sich bitte an die Dezernentin, Frau Dr. Lucie Koutková ([Dezernentin-DSI@hszg.de](mailto:Dezernentin-DSI@hszg.de) Tel.: 03583/612-6040). 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

