



# 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 (m/w/d)

- Kennwort: 66-2024 DSI International -

unbefristet zu besetzen.

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

- Beratung von Studieninteressierten, Studienbewerbern und Studierenden (Schwerpunkt ausländischer Hochschulzugang), sowohl mündlich vor Ort, am Telefon und via E-Mail,
- Zusammenarbeit mit dem Studierendensekretariat des Studienkolleg sowie Koordinierung der Abstimmung mit den sächsischen Fachhochschulen in Bezug auf die Aufnahme von Bewerbern ins Studienkolleg; Unterstützung bei der Organisation von Einführungs- und Infoveranstaltungen für Kollegiaten, Mitarbeit bei den Aufnahmetests,
- Fachliche Vorbereitung des Bewerbungsportals für das Studienkolleg,
- Bearbeitung von Studienbewerbungen, Vollzug der Immatrikulationsordnung insbesondere bezüglich ausländischer Studienbewerber mit speziellen Zugangsbedingungen (Direktstudium) und Vollzug der Verfahrensordnung (Studienkolleg),
- Zusammenarbeit mit der Ausländerbehörde, Einwohnermeldeamt, Krankenkasse, Ausländerbeirat etc.,
- Administrative Betreuung ausländischer Studierender,
- Führung der Statistik für internationale Studierende und Kollegiaten,
- Fachliche Mitarbeit bei Digitalisierungsprojekten im Bereich Campus Management System.

Die Stelle ist für eine Weiterentwicklung zur Abteilungsleitung geeignet.



## Es werden folgende Kenntnisse und Fähigkeiten vorausgesetzt

- Studienabschluss im Bereich der Wirtschafts- bzw. Verwaltungswissenschaften,
- berufliche Erfahrungen und Kenntnisse im Hochschulkontext oder im Bereich administrativer Prozesse im Allgemeinen,
- sehr gute Kenntnisse im Bereich der englischen Sprache und ggf. weiterer Sprachen,
- interkulturelle Kompetenzen sowie Erfahrung in der Kommunikation mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen,
- exzellente Selbstmanagementkompetenz,
- umfassende Kenntnisse zur Software MS Office,
- Affinität für digitale Werkzeuge und Medien.

---

## Darüber hinaus sind wünschenswert

- Kenntnisse der Besonderheiten bei der Zulassung von internationalen Studierenden, insbesondere Kollegiaten (z.B. Sächsisches Hochschulgesetz, ZAB, BAMF)
- Erfahrungen im Rahmen der Studierendenberatung,
- Erfahrungen bei der Betreuung internationaler Studierender,
- Erfahrung im Veranstaltungsmanagement,
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Behörden.

---

## Wir erwarten von Ihnen

- lösungs- und serviceorientierte Arbeitsweise,
- Bereitschaft sowie Interesse, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln,
- Engagement, Zuverlässigkeit und Flexibilität,
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- selbstbewusstes, verbindliches und angemessenes Auftreten.

---

## 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 **13.11.2024** (Posteingang) **per Email** 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.: 03583/612-3040). 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

