

Stellenausschreibung

An der Hochschule Konstanz, einer modernen Hochschule mit rund 4.500 Studierenden, ist in der Studentischen Abteilung zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Position zu besetzen:

Sachgebietsleitung Studierendensekretariat (100 %) (m/w/d)

(Kennzahl 2-3493)

Die Beschäftigung ist zunächst auf drei Jahre befristet. Die Vergütung erfolgt je nach persönlicher Qualifikation bis TV-L E 12.

Ihre Aufgaben:

Sie leiten das Studierendensekretariat mit derzeit 6 Mitarbeiter*innen. Sie führen regelmäßig Team-sitzungen durch und entwickeln das Team und seine Mitglieder zukunftsorientiert weiter, koordinieren und verantworten das Tagesgeschäft und vertreten das Studierendensekretariat innerhalb der Hochschule. Sie koordinieren Prozesse, besprechen Vorgehensweisen und kommunizieren diese in der Hochschule. Dabei sind Sie insbesondere verantwortlich für:

- Sachgebietsleitung Studierendensekretariat (derzeit 6 Mitarbeiter*innen)
- Koordination und Organisation der Aufgabenverteilung im Team
- Verantwortliche Koordination der Bewerbungsverfahren sowie der Zulassungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge
- Implementierung und Verwaltung neuer Hochschulzugangsmöglichkeiten in die Abteilung
- Implementierung der Weiterbildungsstudiengänge in die Abteilung
- Implementierung der Promovierenden in die Abteilung
- Verantwortliche, insbesondere inhaltlich prägende Mitarbeit bei der Betreuung von HISinOne APP und STU
- Selbstständige Bearbeitung von rechtlichen Fragen und Entscheidungen im Zuständigkeitsbereich des Studierendensekretariats
- Erstellung von Bescheiden (verwaltungs- u. prüfungsrechtliche Angelegenheiten)
- Semesterbeitragsverwaltung, Rückmeldung und Studiengebührenverwaltung
- Mitarbeit in der Sachbearbeitung für einzelne Studiengänge
- Mitarbeit bei Anpassungen von Satzungen und Ordnungen
- Mitarbeit im Prozessmanagement der Hochschule
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Arbeitsplatzes im Projekt E-Akte

Wir freuen uns auf eine Persönlichkeit mit

- Einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Verwaltungs- oder Rechtswissenschaften (B.A. oder M.A. Public Management, Staatsexamen, LL.B, LL.M.) oder vergleichbarem Abschluss
- Mehrjähriger Leitungserfahrung, bestenfalls erste Erfahrung in der Personalverantwortung
- Langjähriger einschlägiger Verwaltungserfahrung, im Optimalfall im Hochschulbereich, oder Berufserfahrung im verwaltungsnahen Umfeld
- Fundierten Kenntnissen der Studien- und Prüfungsordnungen sowie der relevanten rechtlichen Grundlagen
- Hoher IT-Affinität
- Erfahrung im Prozessmanagement, insbesondere in der Optimierung und Standardisierung von Verwaltungsabläufen
- Hoher Kommunikationskompetenz (intern wie extern)
- Hoher Serviceorientierung bei der Beratung von Studierenden und Fakultätsmitgliedern
- Fundierten Kenntnissen in der Nutzung von MS Office-Programmen (insbesondere Excel und Word) sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Software-Tools; Kenntnisse in HISinOne APP/STU oder anderen Campus-Management-Systemen sind von Vorteil
- Sehr guten Englischkenntnissen und interkultureller Kompetenz für den Umgang mit der wachsenden Gruppe der internationalen Studierenden.

Wir bieten Ihnen

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit im Hochschulumfeld in einem offenen, motivierten und kollegialen Team sowie einem lebendigen Betriebsklima
- Einen zentralen Arbeitsplatz dort, wo andere Urlaub machen
- Flexible Arbeitszeit mit Möglichkeiten zum Arbeiten im Homeoffice
- Fortbildungsangebote und Angebote für neue Mitarbeiter*innen zu einem guten Start an der Hochschule, Angebote der Personalentwicklung sowie der Gesundheitsförderung (u. a. Teilnahmemöglichkeit an den Angeboten des Unisports und Firmenfitness mit HANSEFIT)
- Eine familienfreundliche Hochschule (u. a. mit Kinderbetreuung/Ferienprogramm in den Oster-, Pfingst- und Herbstferien für 6- bis 12-Jährige)
- Zuschuss zum JobTicket BW oder Deutschlandticket
- JobBike BW
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Vermögenswirksame Leistungen
- Vergünstigtes Essen in der Mensa und 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung sowie regelmäßige Tarifierhöhungen (Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder – TV-L)

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 28.02.2026 über unser Online-Bewerbungsformular unter <https://www.htwg-konstanz.de/hochschule/die-hochschule-als-arbeitgeberin/onlinebewerbung> oder senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennzahl an die Abteilung Personal der Hochschule Konstanz, Alfred-Wachtel-Str. 8, 78462 Konstanz.

Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Leiterin der Studentischen Abteilung, Frau Sabrina Quintus (sabrina.quintus@htwg-konstanz.de), für administrative Fragen an die Abteilung Personal, Frau Ilka Stross (ilka.stross@htwg-konstanz.de).