Stellenausschreibung

Die HTWG Konstanz ist eine moderne Hochschule mit sechs Fakultäten, rund 4450 Studierenden und mehreren hundert Mitarbeitenden auf einem lebendigen Campus direkt am Seerhein. In der Studentischen Abteilung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Position zu besetzen:

Referent*in für die Vernetzung im Beratungs- und Servicebereich (m/w/d) (20%)

(Kennzahl 2-3497)

Die Beschäftigung ist auf ein Jahr befristet. Die Vergütung erfolgt je nach persönlicher Qualifikation bis EG 12 TV-L.

Von Themen wie Studienorientierung und Studienwahlen über Studienorganisation bis hin zu Studieren mit Behinderungen / chronischen Erkrankungen oder Krisen im Studium. Die verschiedenen qualifizierten Mitarbeiter*innen in den Beratungs- und Serviceeinrichtungen sowie in den Studiengängen unterstützen die Studieninteressierten und Studierenden bei verschiedenen Herausforderungen. Sie leisten eine wertvolle Arbeit für das gute Ankommen neuer Studierender, das Verhindern von Studienabbrüchen und für die Zufriedenheit im Studium und damit auch für erfolgreiche Studienabschlüsse.

Im Rahmen des Projekts „Haus für Beratung“ werden diese wichtigen Beratungs- und Informations-Services noch weiter vernetzt und Schnittstellen verbessert, um weiterhin eine hochwertige und nutzerfreundliche Beratung anzubieten. Das Projekt wird koordiniert von einem Projektteam bestehend aus der Leiterin der Studentischen Abteilung, der Leiterin des Referats für Gleichstellung und Diversity, der Leiterin des Akademischen Auslandsamts, sowie der Leiterin der Zentralen Studienberatung. Projektverantwortlich ist der Kanzler der HTWG.

Sie gestalten die interne Kommunikation des Projekts und unterstützen die Vernetzung der zahlreichen Beratungs- und Serviceeinrichtungen. Sie tragen dazu bei, dass Informationen klar und verständlich fließen, interne Strukturen sichtbar werden und die Zusammenarbeit über Einrichtungsgrenzen hinweg gestärkt wird. Sie konzipieren das interne und externe Informationsmanagement des Projekts – ausgerichtet an den Zielgruppen und deren Bedarfen sowie den Zielen des Projekts.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Internes Kommunikationsmanagement: Konzeption und Erstellung verständlicher Informationsmaterialien für Mitarbeitende und Studierende, um sicherzustellen, dass relevante Informationen zwischen den beteiligten Abteilungen sowie den Fakultäten transparent und verständlich weitergegeben werden
- Organisatorische Vorbereitungen für den Infopoint in Absprache mit den zuständigen Bereichen
- Aufbereitung komplexer Inhalte für interne Kanäle (z. B. Intranet, Newsletter, Präsentationen) und Sichtbarmachen von Beratungswegen, Zuständigkeiten und Angeboten
- Konzeption interner Kampagnen zur Sichtbarkeit der Beratungsangebote für Studierende/ Studieninteressierte
- Gestaltung von Print- und digitalen Materialien im Corporate Design der HTWG und Entwicklung leicht zugänglicher Orientierungshilfen
- Auswahl und Einführung eines Wissensmanagement-Systems und Dokumentation von Ergebnissen aus Workshops und Treffen sowie Aufbereitung von Hinweisen, Bedarfen und Checklisten für das Projektteam
- Unterstützung bei der fachbereichsübergreifenden Zusammenarbeit
- Projektkommunikation durch Visualisierungen, Präsentationen etc.
- Prozessbegleitung in Abstimmung mit dem Projektleitungsteam und dem Kanzler

Sie bringen mit:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt im Bereich Kommunikationswissenschaft, Kommunikationsdesign oder Informationsmanagement, oder einem vergleichbaren Bereich
- Erfahrung in interner Kommunikation, Projektkommunikation und Wissensmanagement
- Erfahrung im Projektmanagement und Prozessmanagement von Vorteil
- Die Fähigkeit, Informationen strukturiert, visuell ansprechend und zielgruppengerecht aufzubereiten
- Sehr gute Kommunikationskompetenz sowie Freude an Zusammenarbeit in heterogenen, interdisziplinären Teams
- Verständnis der HTWG-Struktur für komplexe Organisationsstrukturen, und der internen Hochschulabläufe (Student Life Cycle, Verwaltungsabläufe, Zusammenwirken von Fakultäten und Verwaltung)
- Sicherer Umgang mit gestalterischen Werkzeugen (Adobe Creative Cloud oder vergleichbar)
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und souveränes Auftreten
- Eigeninitiative und gleichzeitig ein hohes Maß Sensibilität für die Rückkopplung mit dem Leitungsteam
- Hohe Sensibilität im Umgang mit unterschiedlichen Perspektiven und Bedarfen

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 Tariferhöhungen (Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder – TV-L)).

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bewerben Sie sich bis 15.04.2026 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.

Sie haben noch Rückfragen? Wenden Sie sich gerne an den Kanzler, Manfred Schnell, schnell@htwg-konstanz.de oder Tel. +49 7531 206 9110.