WHZ Westsächsische Hochschule Zwickau
Hochschule für Mobilität

Als einer der größten Arbeitgeber im Zwickauer Land findet man bei uns hervorragende Lern- und Arbeitsbedingungen an verschiedenen attraktiven Hochschulstandorten. Diese können Sie über unsere virtuelle Tour erkunden. Durch die Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst bieten wir unseren Beschäftigten ein transparentes, tarifgebundenes Entgeltsystem und zusätzliche Altersvorsorge. Zudem setzen wir auf eine zeitgemäße Arbeitsausstattung. Durch unsere Gleitzeitregelung und der Option zum mobilen Arbeiten ermöglichen wir unseren Mitarbeitenden die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Entdecken Sie Ihren neuen Arbeitgeber.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als

Sachbearbeiter studentische Angelegenheiten (m/w/d)
im Dezernat Studienangelegenheiten
Standort Zwickau, Innenstadt

Vergütung	Befristung	Umfang	Beginn
Entgeltgruppe 9 b TV-L (Information)	unbefristet	20 Stunden/Woche*	nächstmöglich

* Perspektivisch ist eine schrittweise Aufstockung der Arbeitszeit auf Vollzeit beabsichtigt.

Das Dezernat Studienangelegenheiten der Westsächsischen Hochschule Zwickau ist zentrale Anlaufstelle für organisatorische und verwaltungstechnische Fragen rund um das Studium. Es unterstützt Studieninteressierte und Studierende unter anderem bei Themen wie Bewerbung, Immatrikulation, Rückmeldung, Exmatrikulation sowie Prüfungs- und Studienorganisation.

Ihr Aufgabengebiet:

- Bearbeitung von Studienbewerbungen, Vorbereitung und Durchführung der Immatrikulation
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Studierenden während ihres Studiums, u. a. Vorbereitung und Bearbeitung der Rückmeldung aller Studierenden
- Beratung zu und Bearbeitung von studentischen Anliegen (z. B. Studierendenausweis, Gebühren) und Anträgen (z. B. Beurlaubung, Studiengangwechsel) einschließlich erforderlicher Bescheiderstellung
- Bearbeitung von Exmatrikulationen
- Ausstellen von Bescheinigungen
- Bearbeitung von behördlichen Anfragen in Studierendenangelegenheiten
- Führen der digitalen Studierendenakte
- Bearbeitung von Widersprüchen

Das sollten Sie mitbringen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom FH) in einer einschlägigen Fachrichtung (z. B. Verwaltungsmanagement, Rechtswissenschaften, Betriebswirtschaft) oder Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Erfahrung in der eigenständigen Bearbeitung komplexer Verwaltungsvorgänge, wünschenswert Kenntnisse im Hochschulrecht
- ausgeprägte Fähigkeit zu selbständigem, sorgfältigem und rechtssicherem Arbeiten
- sicherer Umgang mit IT-Fachanwendungen und MS Office
- hohe Kommunikations- und Beratungskompetenz sowie ausgeprägtes Servicebewusstsein und Empathie im Umgang mit Studierenden
- hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sprachkenntnisse Deutsch auf C 1- Niveau
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an Weiterqualifizierungen

Wir bieten:

- tarifgerechte Vergütung nach dem TV-L einschließlich Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Entgeltumwandlung
- vermögenswirksame Leistungen
- flexibilisierte Arbeitszeiten
- mobiles Arbeiten
- 30 Urlaubstage sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- ein Teamtag pro Jahr
- individuelle Fort- und Weiterbildungsangebote
- Gesundheitsförderung und umfangreiche Sportangebote
- gute Verkehrsanbindung
- Mensen und Cafeterien
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und persönlicher Situation

Sie haben Fragen zur Ausschreibung?

fachliche Informationen:
Katharina Böttiger
Telefon: +49 (0) 375 536-1180
E-Mail: Katharina.Boettiger@whz.de

zum Bewerbungsverfahren:
Manuela Welz
Telefon: +49 (0) 375 536-1172
E-Mail: Manuela.Welz@whz.de

Die Westsächsische Hochschule Zwickau fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter/-innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bei Unterrepräsentanz werden Frauen bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 22.11.2026 über unser Online-Bewerbungsportal mit:

- Anschreiben / Motivationsschreiben
- tabellarischen Lebenslauf mit lückenloser Darstellung des schulischen, beruflichen und ggf. wissenschaftlichen Werdegangs mit Zeitangabe
- Zeugnisse Ihrer Ausbildung sowie bisheriger relevanter Tätigkeiten
- weiteren Zertifikate / Bescheinigung, die für Ihre Tätigkeiten relevant sind.

Die persönlichen Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Kalenderwoche 50 statt.

Westsächsische Hochschule Zwickau, Postfach 201037, 08056 Zwickau
www.whz.de