

Die staatlich anerkannte HFH · Hamburger Fern-Hochschule ist eine der größten privaten Hochschulen Deutschlands. Als gemeinnützige Hochschule verfolgen wir das bildungspolitische Ziel, Berufstätigen, Auszubildenden und Personen mit familiären Verpflichtungen den Weg zu einem akademischen Abschluss zu eröffnen. Dafür bieten wir akkreditierte Bachelor- und Masterstudiengänge sowie akademische Weiterbildungen in den Fachbereichen Gesundheit und Pflege, Technik sowie Wirtschaft und Recht an. Unsere Studienkonzepte des präsenzgestützten Fernstudiums und des Onlinestudiums lassen sich flexibel auf die individuellen Bedürfnisse und Ziele der Studierenden abstimmen, wodurch die Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Studium gewährleistet wird. Darüber hinaus begleiten wir unsere Studierenden an zahlreichen regionalen Studienzentren in Deutschland und Österreich sowie online an unserem virtuellen Studienzentrum ganz persönlich auf dem Weg zum erfolgreichen Abschluss.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist an unserer Hochschule eine Stelle als

Studienzentrumskoordination (w/m/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden).

IHRE AUFGABEN:

- Zentrale Planung, Organisation und Verwaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- Disziplinarische Führungsverantwortung für die Studienzentrumsleitungen der HFH und aller damit einhergehenden fachlichen und disziplinarischen Aufgaben
- Schnittstelle zwischen der Zentrale und den Studienzentren
- Aufgreifen und Bearbeiten aller Anliegen der Studienzentren und Organisation von Austauschformaten
- Teilnahme an internen Abstimmungsrunden und Nachbearbeitung der daraus resultierenden Aufgaben
- Übernahme und Umsetzung eigener Themengebiete in Bezug auf die Studienzentren
- Steuerung von Veränderungsprozessen

IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation im genannten Aufgabenbereich
- Mehrjährige Erfahrung in ähnlicher Führungsposition und im Führen auf Distanz
- Selbstständiges und ergebnisorientiertes Arbeiten und die Fähigkeit sich schnell mit neuen Sachverhalten vertraut zu machen
- Bereitschaft zu Dienstreisen an die Studienzentren der HFH in Deutschland und Österreich
- Organisationstalent mit lösungsorientierte Hands-On-Mentalität
- Interesse und Spaß am Thema Bildung und Prozessoptimierung

WIR BIETEN:

Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer qualitätsorientierten, gemeinnützigen Hochschule mit attraktiven Arbeitsbedingungen (z.B. Möglichkeit des mobilen Arbeitens), Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

IHRE BEWERBUNG:

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung auf unserem Bewerberportal. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich erwünscht.

[Jetzt bewerben](#)