

Studienkoordinator*in

Online seit 20.02.2025 | 2025-02-20-925235 | Nicht-Wissenschaftliche Stellen

Stellenbeschreibung

Die Technische Universität Dortmund ist eine dynamische forschungsorientierte Universität mit 17 Fakultäten in den Natur- und Ingenieurwissenschaften sowie Gesellschafts- und Kulturwissenschaften. Auf unserem internationalen Campus leisten rund 6 700 Beschäftigte täglich einen Beitrag, um drängende Fragen der Gegenwart und der Zukunft zu lösen. Offenheit und Vielfalt prägen nicht nur das Miteinander in Forschung und Lehre, sondern auch in Technik und Verwaltung.

Studienkoordinator*in

Diese Stelle ist in der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik im Dekanat zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen. Die Tätigkeit wird nach Entgeltgruppe 13 TV-L vergütet. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Eine Beschäftigung in bzw. Reduzierung auf Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

IHRE AUFGABEN:

- Konzeption, Implementierung und Management von Instrumentarien und Angeboten zur Qualitätssicherung in Lehre und Studium
- Dokumentation und Koordination der fakultätsinternen und -übergreifenden Studiengänge für Elektro- und Informationstechnik
- Ansprechpartner*in für internationale Studierende, Steuerung von Betreuungs-/ Integrationsprojekten und Durchführung von Informationsveranstaltungen für diese
- Koordination und Weiterführung der Aktivitäten zur Studierendenakquise

WIR BIETEN:

- eine abwechslungsreiche und eigenständige Tätigkeit, im Rahmen derer Sie Ihre Ideen einbringen können
- vielseitige Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem kollegialen Team an einer familienfreundlichen Hochschule
- die Möglichkeit anteilig mobil zu arbeiten

Anforderungsprofil & Qualifikationen

IHRE QUALIFIKATION:

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, z. B. im sozial- oder kommunikationswissenschaftlichen Bereich
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

DAS BRINGEN SIE IDEALERWEISE MIT:

- Erfahrungen im Projekt- oder Wissenschaftsmanagement, insb. in den Bereichen Qualitätsmanagement und Stakeholdermanagement
- fundierte Kenntnisse über die Abläufe der wissenschaftlichen Lehre und Forschung
- Erfahrung in der Beratung nationaler und internationaler Studierender sowie interkulturelle Kompetenz
- einen sicheren Umgang mit den MS Office-Anwendungsprogrammen sowie Routine in der schriftlichen Aufbereitung von Informationen
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick
- Organisationskompetenz sowie Belastbarkeit
- Freude an der Arbeit im Team

Wir fördern Vielfalt und Chancengleichheit. Überzeugen Sie uns mit Ihrer Persönlichkeit und Ihren Fachkenntnissen.

Bewerbungen von Frauen werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen bevorzugt behandelt.

Zur Berücksichtigung einer Schwerbehinderung weisen Sie diese bitte durch geeignete Unterlagen nach.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte unter Angabe der Ref.-Nr. 113/24e bis zum 19.03.2025 mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen über unser Bewerbungsportal.

Fragen? Beantwortet Ihnen Felix Tietz gern unter der Tel. +49 2 31/755-8693

Weitere Stellen finden Sie unter: <https://karriere.tu-dortmund.de>

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Möglichkeit zu Sabbaticals
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmaßnahmen (z.B. Massage)
- Home Office
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Kinderbetreuung

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Nicht-Wissenschaftliche Stellen
Beschäftigungsumfang	Vollzeit (unbefristet)
Home Office	Teilweise
Hochschulabschluss	Master
Entgeltgruppe	E13
Bewerblink	https://jobs.tu-dortmund.de/application/applicantRegisterCvAnalyzerGenerator/upload/1970?page_lang=de

Kontakt Daten

Firma/Hochschule	TU Dortmund
Anschrift	August-Schmidt-Straße 1 44227 Dortmund
Kontakt	Herr Felix Tietz

Telefon

 +49231/755 - 8693

E-Mail

 karriere@tu-dortmund.de

Webseite

<https://www.tu-dortmund.de>