



HOCHSCHULE OSNABRÜCK
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



EG 9a TV-L



Teilzeit 75%, befristet



Osnabrück

Bewerben
bis zum
27.02.2026

MITARBEITER*IN ZUR BETREUUNG VON INTERNATIONALEN STUDIENBEWERBER*INNEN UND STUDIERENDEN

Für das Projekt **Transformation Through Excellence in Applied Sciences (TExAS)** sucht der Geschäftsbereich Studierendensekretariat zum **01.04.2026** eine*n Mitarbeiter*in im Studierendensekretariat für die Betreuung von internationalen Studienbewerber*innen und Studierenden mit dem Schwerpunkt der Immatrikulations- und Prüfungsangelegenheiten.

Mit dem Projekt TExAS stellt die Hochschule Osnabrück bis 2030 die strategischen Weichen, um ihre herausragenden Leistungen in angewandter Forschung und Transfer zu stabilisieren und weiterzuentwickeln und wirksam zu Transformation von Wirtschaft und Gesellschaft beizutragen. Unter anderem sollen auch mehr internationale Studierende gewonnen und besser betreut werden. Gefördert wird das Projekt durch das Land Niedersachsen und die VolkswagenStiftung.

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung internationaler Bewerber*innen bei der Studienplatzbewerbung, der Annahme eines Studienplatzes und der Immatrikulation
- Beratung von internationalen Studierenden in Immatrikulations- und Prüfungsangelegenheiten
- Unterstützung der Kolleg*innen im Studierendensekretariat bei der Bearbeitung der Bewerbungen von internationalen Studieninteressierten
- Mitwirkung bei der Erstellung zielgruppenspezifischer Informationsangebote

Zudem beinhaltet der Aufgabenbereich die Sachbearbeitung in ausgewählten Studiengängen, die sich verstärkt an internationale Studieninteressierte richten:

- Anwendung von Rechtsgrundlagen im Bereich des Hochschul- und Prüfungsrechts
- Umsetzung der Regelungen der Studien- und Prüfungsordnungen
- Bearbeitung von immatrikulations- und prüfungsrechtlichen Anträgen

WIR FÜR MORGEN

Als größte Hochschule für Angewandte Wissenschaften in Niedersachsen leisten wir mit praxisorientierter Lehre und Forschung unseren Beitrag für eine lebenswerte Zukunft. Dabei profitieren wir als Stiftungs-hochschule von höherer Gestaltungsfreiheit und Eigenverantwortung. Wir suchen Kolleg*innen, die gemeinsam mit unseren Studierenden die Gesellschaft nachhaltig prägen und unseren Weg hin zu einer inklusiven und diversen Hochschule mitgestalten.

WIR

- ... setzen uns für Ihre Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ein (z.B. flexible Arbeitszeiten, Teilzeit und mobiles Arbeiten).
- ... unterstützen mit Inhouse-Weiterbildungen und externen Fortbildungen Ihre persönliche Weiterentwicklung.
- ... bieten Ihnen Möglichkeiten, die eigene Gesundheit zu fördern (Hochschulsport & Firmenfitness).
- ... schätzen Vielfalt und ermutigen alle Interessierten unabhängig von Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, Alter, Behinderung, sexueller Identität, Weltanschauung und Religion zur Bewerbung.



HOCHSCHULE OSNABRÜCK

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

- Erstellung von zulassungs- und prüfungsrechtlichen Bescheiden
- Erstellung von Bescheinigungen, Leistungsübersichten, Zeugnissen und Urkunden

IHR PROFIL

- eine abgeschlossene verwaltungsbezogene oder kaufmännische Berufsausbildung oder eine gleichwertige, für die Tätigkeit qualifizierende Ausbildung
- Fähigkeit zur sicheren Anwendung der einschlägigen Rechtsgrundlagen (u.a. Niedersächsisches Hochschulgesetz, Niedersächsisches Hochschulzulassungsgesetz, Immatrikulationsordnung, Studien- und Prüfungsordnungen)
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, idealerweise im Hochschulkontext, ist wünschenswert
- Erfahrungen in der Beratung, idealerweise von internationalen Studierenden, sind von Vorteil
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, verbunden mit Gender- und Diversity-Kompetenz sowie interkultureller Sensibilität
- ausgeprägte Serviceorientierung, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sichere Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware (Microsoft Office) und die Bereitschaft, sich in die spezifischen Programme der Hochschule (u.a. Campusmanagement-System) einzuarbeiten

Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit mit 75 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit und ist projektbezogen befristet bis zum 30.09.2030. Der Arbeitsort ist in Osnabrück mit der Möglichkeit der Vereinbarung zur mobilen Arbeit. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a des TV-L. Die Stelle ist zum 01.04.2026 zu besetzen.

Die Hochschule Osnabrück behält es sich vor, die Auswahlgespräche in Präsenz oder online durchzuführen. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen – bei Übersendung per Mail nur als eine Datei im PDF – werden bis zum 27.02.2026 unter Angabe der Kennziffer ZK 01-2026 erbeten an:

Geschäftsbereich Personal

personalmanagement@hs-osnabrueck.de

Postanschrift:
Hochschule Osnabrück
Geschäftsbereich Personal
Postfach 1940, 49009 Osnabrück

CHANCENGERECHTIGKEIT

Im Rahmen unserer gesetzlichen Möglichkeiten bevorzugen wir Menschen mit einer Schwerbehinderung sowie ihnen gleichgestellte Personen und fördern Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind.

MEHR INFORMATIONEN

... zu den Bewerbungsunterlagen, weiteren Ansprechpersonen und der Hochschule als Arbeitgeberin finden Sie unter:

www.hs-osnabrueck.de/karriere






DATENSCHUTZ

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten:




www.hs-osnabrueck.de/datenschutz-personalauswahl

ANSPRECHPERSONEN




FACHLICHE RÜCKFRAGEN

 Volker Peters
 v.peters@hs-osnabrueck.de
 Tel.: 0541 969-2049

GLEICHSTELLUNG

 Bettina Charlotte Belker
 gleichstellung@hs-osnabrueck.de
 Tel.: 0541 969-2955

SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNG

 Dr. Karl Niemann
 sbv@hs-osnabrueck.de
 Tel.: 0541 969-3129