



HOCHSCHULE OSNABRÜCK
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



EG 10 TV-L



Teilzeit 50%, befristet



Osnabrück

**Bewerben
bis zum
30.11.2025**

SACHBEARBEITER*IN

IM BEREICH DES IMMATRIKULATIONS- UND PRÜFUNGSRECHTS

Der Geschäftsbereich Studierendensekretariat ist Anlaufstelle für Studieninteressierte, Studierende sowie andere Akteure der Hochschule in rechtlichen und administrativen Fragen rund um das Studium. Das Team des Studierendensekretariats befasst sich hierbei als Immatrikulationsamt mit sämtlichen organisatorischen Studienangelegenheiten, von der Studienplatzbewerbung über die Zulassung und Einschreibung, die Rückmeldung, Beurlaubung bis zur Exmatrikulation. Zugleich ist das Studierendensekretariat als zentrales Prüfungsamt der Hochschule unter anderem für die Prüfungsadministration, die Sicherstellung ordnungsgemäßer Prüfungsverfahren sowie die Umsetzung von prüfungsrechtlichen Einzelfallentscheidungen zuständig.

IHRE AUFGABEN

Unterstützung der Geschäftsbereichsleitung durch die

- Bearbeitung von Anträgen auf Nachteilsausgleich bei Prüfungen
 - Beantwortung von Anfragen
 - Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen in Abstimmung mit den zuständigen Akteuren
 - Erstellung von gewährenden und ablehnenden Bescheiden
- Bearbeitung von zulassungs- und immatrikulations- und prüfungsrechtlichen Sonder- und Einzelfällen
- Erstellung und Optimierung von Bescheidvorlagen, Qualitätssicherung erstellter Bescheide
- Unterstützung bei Schulungen
- Recherche zu rechtlichen Fragestellungen
- Mitwirkung in Digitalisierungsprojekten des Geschäftsbereichs, z.B. bei der Ausgestaltung von digitalen Prozessen und Workflows

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 Stiftungshochschule 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

IHR PROFIL

- abgeschlossenes verwaltungs- oder rechtswissenschaftlich orientiertes Studium (z.B. Diplom-Verwaltungswirt/in, Bachelor Öffentliche Verwaltung) oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs II oder Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung allgemeine Dienste oder anderes fachlich geeignetes Studium
- mehrjährige berufliche Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung, idealerweise im Hochschulsektor
- fundierte Kenntnisse im allgemeinen und besonderen Verwaltungsrecht sind von Vorteil
- Fähigkeit zur sicheren Rechtsanwendung verschiedener, einschlägiger Rechtsgrundlagen
- Fähigkeit zur adressatengerechten Kommunikation gegenüber allen Akteuren innerhalb und außerhalb der Hochschule
- Gender- und Diversitykompetenz
- Konflikt- und Empathiefähigkeit
- Teamfähigkeit sowie ausgeprägte Serviceorientierung
- IT-Affinität, fundierte Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware (Microsoft Office) und die Bereitschaft, sich in die spezifischen Programme (Campus-Management-System) der Hochschule einzuarbeiten
- wünschenswert sind gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit mit 50 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit und ist befristet auf zwei Jahre. Eine Weiterbeschäftigung nach Ablauf der Befristung wird angestrebt. Der Arbeitsort ist in Osnabrück. In begrenztem Umfang besteht die Möglichkeit der Vereinbarung zur mobilen Arbeit. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 des TV-L. Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt 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 30.11.2025 unter Angabe der Kennziffer ZS 28-2025 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