

An der Privaten Fachhochschule Dresden ist zum sofortigen Zeitpunkt eine Stelle als

„Mitarbeiter/in der Studienberatung“

in Vollzeit zu besetzen.

Die Fachhochschule Dresden (FHD) bietet Bachelorstudiengänge in Vollzeit und berufsbegleitend in den Bereichen Business Administration, Tourismus & Event Management, Logistikmanagement, Grafikdesign, Medieninformatik/Mediendesign, Sozialpädagogik und –management sowie Pflege- und Gesundheitsmanagement an und sieht entsprechend ihrem Leitbild einen ihrer profilbestimmenden Schwerpunkte in der fachbereichsübergreifenden Lehre und Forschung. Ziel der angebotenen Bachelor- und künftigen Master-Studiengänge ist es, Nachwuchskräfte heranzubilden, die den veränderten Anforderungen an soziale Bereiche und an international agierende Unternehmen gerecht werden und über eine Branchen- und / oder funktionale Spezialisierung verfügen.

Vor dem Hintergrund der Ausdifferenzierung der angebotenen Studiengänge und –inhalte sowie der anwachsenden Zahl von Studienbewerberinnen und -bewerbern mit heterogenen Studienvoraussetzungen kommt der Information und Beratung eine immer größer werdende Bedeutung zu.

Der Aufgabenbereich der Studienberatung bezieht sich daher sowohl auf die Information und Beratung von Studieninteressierten als auch auf die Information und Beratung über die Organisation und Bedingungen eines Studiums sowie die psychologisch fundierte Beratung zu einem persönlich angemessenen Umgang mit den Anforderungen des Studiums (Entscheidung, Orientierung, Leistung, Selbstverantwortung) und denen des studentischen Lebens.

Weitere Aufgabenfelder:

- Planung von Informationsveranstaltungen und organisatorische Vorbereitung und Durchführung von Studieninformationstagen, Hausmessen u.ä.
- Planung und Durchführung von Schülerbesuchsprogrammen an der Hochschule sowie Vortragsprogrammen an Schulen, Institutionen, auf betrieblichen Berufsmessen und Karriere-messen der Region, einschl. Messestandbetreuung
- Enge, abgestimmte Zusammenarbeit mit dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Organisation einer strukturierten und repräsentativen Entwicklung und Bereitstellung von aktuellen Informationsmaterialien
- Mitwirkung an der internen Evaluierung des Lehr- und Leistungsangebotes der Hochschule
- Erstellen von notwendigen Dokumentationen und Statistiken
- Übernahme administrativer Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium in einem adäquaten Fachbereich
- Berufserfahrung in der Hochschulbranche, Bereich der Studienberatung, und/oder berufliche Erfahrungen im Vertrieb sowie Teilnahme an einer Beraterfortbildung sind von Vorteil
- Vertriebsorientierte, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Sichere Anwendung des MS-Office-Pakets
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und kundenorientiertes Auftreten
- Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Tätigkeit und eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Flexibilität sowie eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität

Wir bieten Ihnen eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Aufgabe. Es erwarten Sie professionelle Kollegen und Führungskräfte, eine offene Arbeitsatmosphäre in einem innovativen Unternehmen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens zum 30.05.2019 mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der Kennziffer „StudB-2019-Vollzeit“ per E-Mail (nur im PDF-Format) an kanzler@fh-dresden.eu oder per Post an:

- PERSÖNLICH / VERTRAULICH

Herrn Dr. Manfred Adler
Kanzler
Fachhochschule Dresden -
Staatlich anerkannte Hochschule
Güntzstr. 1
01069 Dresden

Auf dem Postweg eingehende Bewerbungen können nicht zurückgesandt werden. Die Unterlagen werden aus datenschutzrechtlichen Gründen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Auslagen für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.