

Leiter*in Studierendenservice (m/w/d)

Kennziffer: 37/25

Entgelt	E 11 TV-L
Arbeitszeit	Vollzeit
Befristung	Unbefristet
Beschäftigungsort	Cottbus

Das Referat Studierendenservice, welches der Abteilung Studium und Lehre zugeordnet ist, verwaltet und koordiniert den gesamten Student Life Cycle. Das Referat bietet zentral administrative Leistungen für das Studierendenmanagement an und arbeitet eng mit Fakultäten zusammen. Werden Sie Teil unseres serviceorientierten Teams!

Das sind Ihre Aufgaben

Leitung des Studierendenservice

- Bearbeitung von allgemeinen Grundsatzangelegenheiten des Sachgebietes
- Wahrnehmung der Organisationsverantwortung: Entscheidung zum strukturellen Aufbau und zur Prozessgestaltung, Planung, Steuerung und Koordinierung der Arbeitsabläufe/?aufgaben und des Personaleinsatzes zwischen den Arbeitsbereichen des Studierendenservice, Aufsicht der Rechtsanwendung, Erstellung und Umsetzung von nachhaltigen Konzepten für die Überwachung rechtlicher Vorgaben und interner Regelungen sowie die sachgerechte und einheitliche Anwendung rechtlicher Vorgaben, Erarbeitung von Leitlinien etc., Steuerung und Optimierung der Geschäftsprozesse, Festlegung der strategischen Ausrichtung und operativer Handlungsziele
- Wahrnehmung der Personalverantwortung: leistungsorientierte Personalführung und ?motivation sowie Konzeption und Umsetzung einer Personalentwicklungsstrategie
- Sicherstellung der Vernetzung mit anderen Akteur*innen des Student Life Cycle an der BTU, insbes. Abteilung Lehre und Studium, College, International Relations Office (IRO), Kommunikation und Marketing
- beratende Mitarbeit in einschlägigen Kommissionen, Senatskommissionen und den Prüfungsausschüssen
- Beratung der Abteilungsleitung in allen Angelegenheiten des Sachgebietes, Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen für die Abteilungsleitung, die Referate bzw. die Gremien
- Verantwortung für die Erstellung und Pflege der Immatrikulationsordnung und der Rahmenprüfungs- und Studienordnungen der BTU
- Prüfung neuer und geänderter fachspezifischer Studien- und Prüfungsordnungen, Auswahl-satzungen sowie studienbezogener Kooperationsverträge
- Entscheidung zum Ablauf des Fachverfahrens als Grundlage zur Abbildung im Campusmanagementsystem (CMS)

- verantwortliche Steuerung des Gebührenmanagements
- Klärung von komplexen Sach- und Rechtsfragen von Bewerber*innen und Studierenden im Einzelfall
- Koordination der Informations- und Serviceangebote des Bereichs Studierendenservice

Das bringen Sie mit

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom-FH) im Bereich Verwaltungswissenschaften, Public-Management, Betriebswirtschaftslehre oder einer für die Tätigkeit ähnlich geeigneten Fachrichtung.

Folgende Kenntnisse und /oder Erfahrungen sind wünschenswert:

- sehr gute Kenntnisse des Hochschul- und Studiensystems sowie administrativer Prozesse des Hochschulmanagements,
- sehr gute Kenntnisse der Grundlagen, Methoden und Techniken des Prozessmanagements sowie Erfahrungen in der Leitung und Koordinierung von administrativen Prozessen,
- Kenntnisse und Erfahrung in der Personalführung,
- sehr gute Kenntnisse von integrierten Informationstechnologien und Content Managementsystemen und deren Strukturen,
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Persönlich zeichnen Sie sich durch eine analytische Denk- und Arbeitsweise sowie die Fähigkeit zur strukturübergreifenden Problemanalyse aus. Außerdem bringen Sie Führungskompetenz, Teamfähigkeit, Organisationstalent, Zielstrebigkeit und Zuverlässigkeit mit. Ihr Profil wird durch eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit mit unterschiedlichen Zielgruppen abgerundet.

Wir bieten Ihnen

Wir bieten Ihnen eine Beschäftigung nach dem Tarifvertrag der Länder. Unsere Mitarbeiter*innen profitieren von flexiblen Arbeitszeiten, Erholungsurlaub nach TV-L, verschiedenen internen und externen Weiterbildungsangeboten sowie einem aktiven Gesundheitsmanagement.

Werden Sie ein Teil der BTU-Familie. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und bieten Ihnen abwechslungsreiche Aufgaben mit hohem Entwicklungs- und Gestaltungspotenzial.

Für weitere Informationen über die zu besetzende Stelle steht Ihnen Grit Scheppan (E-Mail: lehrestudium@b-tu.de, Tel.: 0355 69-2233) gern zur Verfügung.

Die BTU Cottbus-Senftenberg engagiert sich für Chancengleichheit und Diversität und strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Personen mit einer Schwerbehinderung sowie diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet.

Bitte beachten Sie die näheren [Hinweise zum Auswahlverfahren](#) auf der Internetseite der BTU Cottbus-Senftenberg.

Ihre Bewerbungsunterlagen in **einem PDF-Dokument** richten Sie bitte **unter Angabe der Kennziffer ausschließlich per E-Mail** bis zum **25.05.2025** an die Abteilung Studium und Lehre, Brandenburgische Technische Universität Cottbus-Senftenberg, **E-Mail: lehre-studium@b-tu.de**.

Veröffentlicht am: 05.03.2025

Gültig bis zum: 25.05.2025