

Studiengangsbetreuung und -organisation Masterstudiengänge

Pensum
80 – 100 %

Hauptaufgaben
Betreuung, Planung und Verwaltung
Studiengänge

Beginn
Per 01.11.2024 oder nach
Vereinbarung

Arbeitsort
Zürich, Sihlhof (direkt beim HB)



Ihr Arbeitsumfeld

Mit 2'500 Studierenden und rund 800 Dozierenden aus der Praxis ist die HWZ die grösste Hochschule mit ausschliesslich berufsbegleitenden Studiengängen im Bereich Wirtschaft der Schweiz. Sie offeriert ein breites Angebot an Studiengängen auf Bachelor- und Master-Stufe sowie über 100 Diplom- und Zertifikatslehrgänge, die Möglichkeit zum Doktorat sowie massgeschneiderte Firmentrainings. Die HWZ ist institutionell akkreditiert durch den Schweizerischen Akkreditierungsrat.

Ihre Hauptaufgaben

- ✔ Unterstützung der Studiengangsleitung in der Betreuung der Studiengänge in allen administrativen Belangen
- ✔ Betreuung der Studierenden, Planung und Verwaltung von Kursdaten, Betreuung der Studiengänge während des Semesters
- ✔ Mithilfe bei verschiedenen Anlässen wie Informationsabende und Diplomfeiern
- ✔ Enge Zusammenarbeit mit den Studiengangsleitenden und den Dozierenden

Was Sie mitbringen

- ✔ Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Grundausbildung, vorzugsweise M-Profil (HF/Bachelor von Vorteil)
- ✔ Digitale Affinität und idealerweise Kenntnisse in Salesforce oder ähnlichen CRM-Tools
- ✔ Fundierte Berufserfahrung im administrativen Bereich einer Hochschule oder ähnlichem Umfeld
- ✔ Beherrschen der MS-Office-Palette
- ✔ Stilsicheres Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

- ✔ Genaue und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Qualitäts- und Dienstleistungsbewusstsein
- ✔ Kommunikative Persönlichkeit und Freude am Kontakt zu internen und externen Stellen wie Studiengangsleitenden, Dozierenden und Studierenden
- ✔ Selbstständige Arbeitsweise und Freude an der Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- ✔ Ausgeprägte Sozialkompetenz, Belastbarkeit und ein hoher Anspruch an Qualität – ergänzt durch eine gute Portion Energie und Humor

Die HWZ bietet Ihnen ein modernes Arbeitsumfeld voller Abwechslung und Dynamik. Als Mitglied eines engagierten und motivierten Teams tragen Sie dazu bei, den ausgezeichneten Ruf unserer Bildungseinrichtung weiter zu stärken. Unser Standort im Herzen von Zürich, nur wenige Schritte vom Hauptbahnhof entfernt, bietet Ihnen eine attraktive Arbeitsumgebung. Die HWZ legt grossen Wert auf Chancengleichheit und Vielfalt und fördert ein respektvolles Miteinander.

Interessiert?

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Peter Statz, Leiter Management & Leadership – Tel. 043 322 26 14 – gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre vollständige Online-Bewerbung (CV, Zeugnisse, Diplome etc.) an: personal@fh-hwz.ch – HWZ Hochschule für Wirtschaft Zürich, Daniela Tobler, Personalverantwortliche. Bewerbungen von Personalvermittlungsbüros werden nicht berücksichtigt.

Mehr über die HWZ erfahren Sie unter www.fh-hwz.ch