

Hauptaufgaben

Koordination des Studiengangs
Bachelor of Science in
Betriebsökonomie

Beginn & Arbeitsort

Ab 1. April 2025 oder nach Vereinbarung
Zürich, Sihlhof (direkt beim HB)

Studiengangskoordination

Bachelor of Science in Betriebsökonomie



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 Studiengangsleiterin im Management des Studiengangs in allen administrativen und auch koordinativen Belangen
- ✔ Betreuung der Studierenden (z. B. Teilnahme an Studien- gruppengesprächen)
- ✔ Management des Studiengangs während des Semesters
- ✔ Unterstützung bei verschiedenen Anlässen wie Informationsabende und Diplomfeiern
- ✔ Teilnahme an Berufsmessen
- ✔ Unterstützung bei Marketingmassnahmen
- ✔ Führung von Beratungsgesprächen und Zulassungsabklärungen sowie Offertenerstellung
- ✔ Enge Zusammenarbeit mit der Studiengangsleiterin sowie den Dozierenden
- ✔ Unterstützung bei der Überarbeitung des Studiengangs

Was du mitbringst

- ✔ Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Grundausbildung, vorzugsweise mind. M-Profil (HF/Bachelor von Vorteil)

- ✔ Sicheres Auftreten, präsentationssicher
- ✔ 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 Studierenden, Dozierenden und Studiengangsleitenden
- ✔ Selbstständige Arbeitsweise
- ✔ Hohe Sozialkompetenz und Eigeninitiative

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 Fragen zum Jobprofil steht Ihnen **Urs Jäckli**, Leiter Departement Ausbildung, gerne zur Verfügung per E-Mail urs.jaeckli@fh-hwz.ch oder Tel. 043 322 26 03. Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (CV, Zeugnisse, Diplome etc.) mit Foto per E-Mail an: Daniela Tobler, Personalverantwortliche HWZ, personal@fh-hwz.ch. Bewerbungen von Personalvermittlungsbüros werden nicht berücksichtigt. Weitere Informationen zur HWZ finden Sie unter: www.fh-hwz.ch