

An der Hochschule für Grafik und Buchkunst (HGB) Leipzig /Academy of Fine Arts Leipzig ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter*in im Rektorat (m/w/d), Kennzahl V/82/25

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung im Umfang von 80 v.H. (derzeit 32 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen in Entgeltgruppe 11 der Entgeltordnung des Tarifvertrages der Länder.

Die Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig mit etwa 600 Studierenden in vier Diplomstudiengängen, einem Meisterschüler- und einem Masterstudiengang sowie einem Studienprogramm für Geflüchtete und insgesamt etwa 100 hauptamtlichen Mitarbeiter*innen gehört zu den ältesten Kunsthochschulen in Deutschland. Die Stelle ist dem Rektorat zugeordnet. Dienstvorgesetzter ist der Kanzler.

Aufgaben insbesondere:

- Leitung, Koordination und Weiterentwicklung des International Office, Pflege bestehender und Aufbau neuer Kooperationen inkl. Vertragsmanagement (ERASMUS, DAAD), Betreuung des Bewerbungsverfahrens für die Studierenden der Hochschule ('Outgoings ') sowie der Erasmus-Personalmobilität, Verwaltung der Erasmus-Mittel, Berichtswesen und Dokumentation
- Unterstützung des Rektorates, Mitwirkung bei Projekten, Überarbeitung von Ordnungen der Hochschule, Prozessbegleitung, Sondierung von Fördermöglichkeiten und Bearbeitung von Förderanträgen, Koordination der Stipendien (z.B. Deutschlandstipendium)
- Beratung zu und Prüfung von Kooperationsvereinbarungen, Abstimmung und Koordination haushalts- und personalrechtlicher Fragen

Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in einem verwaltungs- oder rechtswissenschaftlichen Fachgebiet oder abgeschlossenes Hochschulstudium in einem für das Aufgabenfeld geeigneten Bereich (FH Diplom oder Bachelorabschluss)
- fundiertes Wissen in Theorie und Praxis von Verwaltungsabläufen und deren juristischen Implikationen
- möglichst Berufserfahrung im Kontext Hochschule, Wissenschaft, Kunst und Kultur
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- selbstständige, eigenverantwortliche Arbeit und die Bereitschaft, sich schnell in die komplexen Abläufe der Institution einzuarbeiten und einzubringen
- organisatorische und koordinatorische Fähigkeiten
- Wissen und Interesse an Transformations- und Restrukturierungsprozessen
- Loyalität, hohe Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit
- Gender- und Diversitykompetenz
- hohe Motivation, Initiative und soziale Kompetenz
- ein Gespür für die besonderen Belange einer Kunsthochschule

Wir bieten:

- eine ebenso verantwortungsvolle wie abwechslungsreiche, dauerhafte Tätigkeit im öffentlichen Dienst (Freistaat Sachsen) an einer der ältesten Kunsthochschulen Deutschlands
- Tätigkeit in einer kleinen Verwaltung mit kurzen Kommunikations- und Entscheidungswegen
- Nutzung des Deutschlandtickets als Jobticket mit derzeit 30%iger Kostenübernahme
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fortbildung
- tarifgerechte Vergütung nach TV-L (Tarifvertrag der Länder)
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr und Fünf-Tage-Woche
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung nach Abstimmung im Bereich
- Möglichkeit der anteiligen mobilen Arbeit in Absprache
- Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) entsprechend der Regelungen des TV-L
- zusätzliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Nutzung der Angebote des Hochschulsports an der Universität Leipzig

Die HGB versteht sich als eine Diversität wertschätzende Kunsthochschule und setzt sich für ein chancengerechtes und diskriminierungsfreies Lern-, Lehr- und Arbeitsumfeld ein. Unterschiedliche Lebenswirklichkeiten und Perspektiven sehen wir als Bereicherung. Ihre Bewerbung ist bei uns willkommen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Religion, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Menschen bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden entsprechend den gesetzlichen Regelungen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besonders berücksichtigt. Ein Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Die HGB ist Mitglied der Charta „Familie in der Hochschule“ und fördert nachhaltige Chancengleichheit sowie die Vereinbarkeit von Familienaufgaben und denen in Studium, Arbeit und Lehre.

Weitere Informationen über die Hochschule können unter <https://www.hgb-leipzig.de> abgerufen werden.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen reichen Sie bitte **bis zum 31.08.2025** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal (<https://www.hgb-leipzig.de/hochschule/stellen/>) ein.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG).

Bitte beachten Sie, dass die Hochschule Bewerbungs-, Fahrt- und Übernachtungskosten nicht erstattet.