



Als einer der größten Arbeitgeber im Zwickauer Land findet man bei uns hervorragende Lern- und Arbeitsbedingungen an verschiedenen attraktiven Hochschulstandorten. Diese können Sie über unsere [virtuelle Tour](#) erkunden. Durch die Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst bieten wir unseren Beschäftigten ein transparentes, tarifgebundenes Entgeltsystem und zusätzliche Altersvorsorge. Zudem setzen wir auf eine zeitgemäße Arbeitsausstattung. Durch unsere Gleitzeitregelung und der Option zum mobilen Arbeiten ermöglichen wir unseren Mitarbeitenden die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Entdecken Sie Ihren [neuen Arbeitgeber](#).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als

Mitarbeiter (m/w/d) internationale Hochschulbeziehung und Studierende – Kenn-Nr.: ZV 20
im International Office,
Standort Zwickau, Innenstadt

Vergütung	Befristung	Umfang	Beginn
Entgeltgruppe 11 TV-L (Information)	unbefristet	40 Stunden/Woche	ab sofort

Sie übernehmen das Bewerbungsverfahren sowie die Beratung und Betreuung der internationalen Studieninteressierten und Studierenden. Zudem wirken Sie an Studienorientierungsveranstaltungen im In- und Ausland mit und entwickeln Kommunikationsstrategien und -maßnahmen zur Gewinnung internationaler Studierender. Darüber hinaus sind Sie für die Pflege internationaler Hochschulbeziehungen zuständig und unterstützen die Fachbereiche bei der Internationalisierung. Sie vertreten die Leitung des International Office.

Ihr Aufgabengebiet:

- Verantwortung für die Durchführung des gesamten Bewerbungsverfahrens für internationale Studieninteressierte
- Beratung und Betreuung von internationalen Studierenden und Studieninteressierten zu Studienangelegenheiten
- Mitwirken an zentralen Studienorientierungsveranstaltungen im In- und Ausland
- Pflege von internationalen Hochschulbeziehungen & Netzwerken, sowie Unterstützung der Fachbereiche bei der Internationalisierung
- Mitwirken bei der Entwicklung und Umsetzung einer Kommunikationsstrategie zur Ansprache und Gewinnung von internationalen Studieninteressenten
- Konzeption und Gestaltung von Kommunikationsmitteln (Off- und Online) in Zusammenarbeit mit Kommunikation und Marketing
- Vertretung der Leitung des International Office

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Medien & Kommunikation oder Vergleichbares
- Umfangreiche Erfahrung im Bewerbungsverfahren, in der Beratung und Betreuung internationaler Studierender, sowie in der Organisation von Veranstaltungen
- Mindestens 2-jährige Berufserfahrung in einem akademischen Auslandsamt/International Office an einer Hochschule oder vergleichbaren Institutionen ist wünschenswert
- Erfahrungen in der Erstellung von Kommunikationsmitteln sowie im Bereich Social Media
- Sicherer Umgang mit Adobe InDesign, Photoshop, Illustrator und Typo 3
- Sprachkenntnisse Deutsch und Englisch auf C1-Niveau
- Auslandserfahrung wünschenswert
- ausgeprägte soziale Kompetenz sowie Freude im Umgang mit (internationalen) Studierenden sowie in der Betreuung internationaler Gäste
- Kommunikationsfreude, Gestaltungskraft und Flexibilität
- Teamfähigkeit und Einsatzwillen

Wir bieten:

- tarifgerechte Vergütung nach dem TV-L einschließlich Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Entgeltumwandlung
- vermögenswirksame Leistungen
- flexibilisierte Arbeitszeiten
- mobiles Arbeiten
- 30 Urlaubstage sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- ein Teamtag pro Jahr
- individuelle Fort- und Weiterbildungsangebote
- Gesundheitsförderung und umfangreiche Sportangebote
- gute Verkehrsanbindung
- Mensen und Cafeterien
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und persönlicher Situation
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem motivierten Team

Sie haben Fragen zur Ausschreibung?

Fachliche Informationen:

Frau Betina Singer

Telefon: +49 (0) 375 536-1060

E-Mail: betina.singer@whz.de

zum Bewerbungsverfahren:

Frau Ronja Donath-Lange

Telefon: +49 (0) 375 536-1174

E-Mail: ronja.donath-lange@whz.de

Die Westsächsische Hochschule fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter/-innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bei Unterrepräsentanz werden Frauen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.



Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 15.04.2026 über unser Online-Bewerbungsportal mit:

- Anschreiben / Motivationsschreiben
- tabellarischer Lebenslauf mit lückenloser Darstellung des schulischen, beruflichen und ggf. wissenschaftlichen Werdegangs mit Zeitangabe
- Zeugnisse Ihrer Ausbildung sowie bisheriger relevanter Tätigkeiten
- weitere Zertifikate / Bescheinigungen, die für Ihre Tätigkeiten relevant sind



Westsächsische Hochschule Zwickau, Postfach 201037, 08056 Zwickau
www.whz.de

