

Campus Bielefeld

Vollzeit/ggf. Teilzeit
möglichst
unbefristet
bis E 13 TV-L



Die **Hochschule Bielefeld (HSBI)** mit ihren über 10.000 Studierenden steht für höchste Standards in Lehre, Forschung und Wissenstransfer. Die Fachbereiche Gestaltung, Campus Minden, Ingenieurwissenschaften und Mathematik, Sozialwesen, Wirtschaft und Gesundheit arbeiten interdisziplinär, forschungsbasiert und eng vernetzt. Regionale und internationale Kooperationen sowie gelebte Vielfalt und Nachhaltigkeit prägen die Arbeit an den Standorten Bielefeld, Minden und Gütersloh.

Die Hochschule Bielefeld besetzt für das Präsidium zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Position als

Assistent:in der Hochschulleitung

in Vollzeit (100%). Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit mit mindestens 75 % der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer bzw. eines entsprechenden Vollbeschäftigten möglich.

Sie unterstützen das Präsidium in einer zentralen Schnittstellenfunktion bei der Steuerung und Weiterentwicklung der Hochschule. Dabei verbinden Sie konzeptionell-strategische Aufgaben mit der Koordination des Leitungsvorbereichs.

IHRE AUFGABEN

- Konzeptionelle und inhaltliche Unterstützung des Präsidiums bei strategischen Fragestellungen der Hochschulentwicklung und Governance
- Selbstständige Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Sitzungen sowie Besprechungen auf Leitungsebene
- Eigenverantwortliche Steuerung und Priorisierung der Termine des Präsidiums einschließlich inhaltlicher Vorbereitung und Briefings
- Erstellung von Entscheidungsgrundlagen, Berichten, Präsentationen sowie Reden und Stellungnahmen
- Organisation und Weiterentwicklung effizienter Abläufe im Leitungsvorzimmer des Präsidiums
- Wahrnehmung einer zentralen Koordinations- und Kommunikationsfunktion zu Fachbereichen, zentralen Einrichtungen sowie externen Stakeholdern
- Eigenständige Bearbeitung von Projekten, strategischen Sonderaufgaben und kurzfristigen Anfragen

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder vergleichbar)
- Ausgeprägtes Interesse an hochschulpolitischen und strategischen Fragestellungen im Wissenschaftssystem
- Erste einschlägige Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement, in der Hochschulverwaltung oder in vergleichbaren Kontexten sind wünschenswert
- Sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten sowie ein ausgeprägtes Organisationsvermögen
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte adressatengerecht und präzise aufzubereiten
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, sicheres Auftreten und ein hohes Maß an Diskretion
- Selbstständige, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise sowie Belastbarkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in unmittelbarer Nähe zum Präsidium
- Einblicke in zentrale Steuerungs- und Entscheidungsprozesse einer großen Hochschule für angewandte Wissenschaften
- Ein kollegiales, wertschätzendes und professionelles Arbeitsumfeld
- Vergütung bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L (je nach Vorliegen der persönlichen Qualifikationen und übertragenen Aufgaben)
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Zusatzversorgung (VBL)
- umfangreiche Maßnahmen des Gesundheitsmanagements, u.a. durch Teilnahme am Hochschulsport, Gesundheitskampagnen und Impfaktionen
- Arbeiten an einer weltoffenen Hochschule mit starker Ausrichtung auf Nachhaltigkeit, Vielfalt und Internationalität

Sie möchten mehr erfahren? Alle [Angebote für Beschäftigte an der HSBI](#).

SIE HABEN INTERESSE?

Wir freuen uns auf Ihre **vollständige Bewerbung** unter Angabe der Kennziffer **992610** bis zum **07.08.2026** in unserem **Bewerbungsportal**.

Fragen zum Inhalt der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne **Herr Oliver Scheele** (oliver.scheele@hsbi.de oder +49.521.106-7760).

Bei Fragen zur Gleichstellung sowie zu familienrelevanten Themen (etwa der Vereinbarkeit von Beruf und Familie) erreichen Sie die zentrale Gleichstellungsbeauftragte, **Frau Prof. Dr. Katja Makowsky**, unter katja.makowsky@hsbi.de.

Auf unserer [Karriereseite](#) finden Sie Informationen zum [Bewerbungsverfahren](#), zur Hochschule Bielefeld als [Arbeitgeberin](#) und zu vielen weiteren Themen.

Die Hochschule Bielefeld setzt sich aktiv für Chancengerechtigkeit und Vielfalt ein. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des LGG NRW bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Vielfalt bereichert unser Arbeitsleben. Daher freuen wir uns sehr über alle Bewerbungen – unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen vorbehaltlich anderer gesetzlicher Regelungen bevorzugt eingestellt.



Wir freuen uns, wenn Sie uns mitteilen, wo Sie auf unser Stellenangebot aufmerksam geworden sind.

hsbi.de