



Die **Hochschule Darmstadt** sucht in der **Zentralen Organisationseinheit Student Service Center (SSC)** zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine*n

Sachgebietsleiter*in Zentrale Studienberatung (100%)

Kennziffer: 302/2025 S.1.2

Ihre Aufgaben:

- Leitung des Sachgebiets Zentrale Studienberatung (ZSB) in Bezug auf die Personalführung der Beschäftigten auf Basis der „Grundsätze über die Zusammenarbeit und Führung in der hessischen Landesverwaltung“
 - Fachliche Unterstützung, Anleitung und Motivation des Teams
 - Koordination, Organisation und Qualitätssicherung der Informations- und Beratungsangebote sowie der Arbeitsabläufe der ZSB
- Konzeptionelle Mitarbeit an der Weiterentwicklung des Student Service Centers unter Beachtung äußerer Rahmenbedingungen und hochschulinterner Zielsetzungen
- Kommunikation und Kooperation mit internen und externen Partnern, insbesondere Fachbereichen, Hochschulverwaltung, Schulen und Institutionen der Berufsorientierung
 - Konzeptionelle Weiterentwicklung der Angebote für Studierende und Studieninteressierte
 - Mitwirkung an hochschulweiten Projekten im Bereich Student Life Cycle Management und Digitalisierung von Beratungsprozessen
- Durchführung von Studienberatungen in unterschiedlichen Settings und Veranstaltungen
 - Einzelberatung
 - Workshops
 - Messen und Schulveranstaltungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in einem adäquaten Studienbereich, beispielsweise der Sozialwissenschaften (Master oder Uni-Diplom)
- Sehr gute Kenntnisse des deutschen und hessischen Hochschulwesens, der hochschulrechtlichen Gesetze und Verordnungen
- Zertifizierte Weiterbildung in einem für diesen Arbeitsbereich geeigneten Beratungsansatz im Umfang von mindestens 200 Stunden
- Erfahrung in der Bildungsberatung und der Beratung im Übergang zwischen Schule und Studium bzw. Beruf; idealerweise auch mit internationaler Klientel
- Gute didaktische Kenntnisse für die Konzeption, Organisation und Durchführung von Angeboten für Studieninteressierte
- Erfahrung in der Leitung von Teams
- Gute Kenntnisse im Projektmanagement
- Sehr gute Deutschkenntnisse (muttersprachlich, deutschsprachiger Schul-/Berufsabschluss oder ein Zertifikat mindestens Niveau C1) und mind. gute Englischkenntnisse
- Analytisches Denken, Kreativität und Entscheidungskompetenz sowie Bereitschaft, neue Methoden und Lösungsansätze auszuprobieren und einzuführen
- Stark ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Empathie
- Kollaborativer Führungsstil und Kooperationsfähigkeit
- Sehr hohe Konfliktfähigkeit sowie Fähigkeit zum Ausgleich unterschiedlicher Interessen

- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B
- Gender- und Diversitykompetenz werden vorausgesetzt

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrages für die Beschäftigten des Landes Hessen (TV-H).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

An der Hochschule Darmstadt besteht ein Frauenförder- und Gleichstellungsplan. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereiches des Frauenförder- und Gleichstellungsplans zu beseitigen, ist die Hochschule Darmstadt an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die h_da ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundliche Hochschule Land Hessen“ des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport ausgezeichnet und bietet ihren Beschäftigten für die Jahre 2025-2026 für die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs freie Fahrt in Form eines hessischen Landestickets. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der o.g. Kennziffer bis zum **26.09.2025** an die

Hochschule Darmstadt
Personalabteilung,
Schöfferstr. 3
64295 Darmstadt



oder

per E-Mail mit Anhang im pdf-Format an karriere@h-da.de

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeits- & Abschlusszeugnisse) nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.