

Stellenausschreibung

Die HTWG Konstanz ist eine moderne Hochschule mit sechs Fakultäten, rund 4450 Studierenden und mehreren hundert Mitarbeitenden auf einem lebendigen Campus direkt am Seerhein. Im Projekt „WIRksam Studieren“ ist zum 01.10.2026 folgende Position zu besetzen:

Referent*in CIVES-Organisation (100%) (m/w/d)

(Kennzahl 2-3273)

Die Stelle ist teilbar und bis zum 30.06.2030 befristet. Die Vergütung erfolgt je nach persönlicher Qualifikation bis Entgeltgruppe 12 TV-L.

Das Projekt „WIRksam Studieren“ wird im Rahmen der Förderlinie „Die Welt ist mein Campus“ der Stiftung Innovation in der Hochschullehre gefördert und hat eine Laufzeit bis zum 30.06.2030. Es hat das Ziel, das Studiengangportfolio der Hochschule Konstanz systematisch durch zukunftsorientierte Studienangebote zu erweitern, die die Studierenden wirksam auf ihre Rolle als Verantwortungsträger*innen und Gestalter*innen einer global vernetzten Wissenschaft und Gesellschaft vorbereiten. Hochschulweit verzahnt das Projekt dafür drei Handlungsfelder: neue, in Studiengänge integrierbare Lernangebote (CIVES); transdisziplinäre Projekte mit externen Partnern und gesellschaftlichen Akteurinnen und Akteuren; sowie die Hochschule selbst als Reallabor, in dem Studierende Wirksamkeit, Beteiligung und demokratische Prozesse erfahren können.

Für die organisatorische Umsetzung der CIVES-Angebote suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die die Planung, Koordination und administrative Abwicklung der neuen Lehrangebote verantwortet und deren reibungslose Durchführung in enger Zusammenarbeit mit Lehrenden, Fakultäten und zentralen Einrichtungen gewährleistet.

Freuen Sie sich auf:

- Organisation, Koordination und eigenverantwortliche administrative Umsetzung der Lehrangebote im Rahmen des CCL, insbesondere die Betreuung von Lehrbeauftragten und die Veranstaltungs-, Raum- und Prüfungsplanung.
- Beratung und organisatorische Unterstützung von Lehrenden und Studierenden bei der Durchführung der CIVES-Angebote sowie bei Fragen zu Anerkennungs-, Prüfungs- und Verwaltungsprozessen.
- Koordination der Zusammenarbeit mit Fakultäten, Studiengängen und zentralen Einrichtungen zur curricularen Einbindung der Lehrangebote sowie zur Abstimmung organisatorischer Abläufe.
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung organisatorischer Prozesse und Qualitätsstandards für die Durchführung der CIVES-Angebote sowie Unterstützung bei Evaluationen, Dokumentationen und Berichten.
- Aktive Mitgestaltung eines hochschulweiten Angebots innovativer, fakultätsübergreifender Lehr- und Lernformate und Mitarbeit an der nachhaltigen Verankerung dieser Angebote in Studium und Lehre.

Das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder gleichwertig), vorzugsweise in einem für das Aufgabengebiet relevanten Fachgebiet,
- Organisationsgeschick, strukturierte Arbeitsweise und hohe Serviceorientierung,
- Idealerweise Kenntnisse von Hochschulstrukturen sowie Studien- und Prüfungsorganisation,
- Freude an der Zusammenarbeit mit Lehrenden, Studierenden und Verwaltungseinheiten,
- Sicherer Umgang mit digitalen Organisations- und Kollaborationswerkzeugen,

- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Eigeninitiative und Umsetzungsstärke.

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit im Hochschulumfeld in einem offenen, motivierten und kollegialen Team sowie einem lebendigen Betriebsklima
- Einen zentralen Arbeitsplatz dort, wo andere Urlaub machen
- Flexible Arbeitszeit mit Möglichkeiten zum Arbeiten im Homeoffice
- Fortbildungsangebote und Angebote für neue Mitarbeiter*innen zu einem guten Start an der Hochschule, Angebote der Personalentwicklung sowie der Gesundheitsförderung (u.a. Teilnahmemöglichkeit an den Angeboten des Unisports und Firmenfitness mit HANSEFIT)
- Eine familienfreundliche Hochschule (u.a. mit Kinderbetreuung/Ferienprogramm in den Oster-, Pfingst- und Herbstferien für 6- bis 12-Jährige)
- Zuschuss zum JobTicket BW oder Deutschlandticket
- JobBike BW
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Vermögenswirksame Leistungen
- Vergünstigtes Essen in der Mensa und 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung sowie regelmäßige Tarifierhöhungen (Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder – TV-L).

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bewerben Sie sich bis 01.09.2026 über unser Online-Bewerbungsformular unter <https://www.htwg-konstanz.de/hochschule/die-hochschule-als-arbeitgeberin/onlinebewerbung> oder senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennzahl an die Abteilung Personal der Hochschule Konstanz, Alfred-Wachtel-Str. 8, 78462 Konstanz.

Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Projektleiter, Prof. Dr. Thomas Birkhölzer (Vizepräsident Lehre, Qualität und digitale Transformation) unter: thomas.birkhoelzer@htwg-konstanz.de
Für administrative Fragen, wenden Sie sich bitte an die Abteilung Personal der Hochschule Konstanz, Tel. 07531/206-116.