



**Gemeinsam gestalten.
Individuell entfalten.**

Mit knapp 4.000 Studierenden in neun Themenbereichen ist die Fachhochschule St. Pölten ein wesentlicher Player in der heimischen Hochschullandschaft und zudem einer der wichtigsten Arbeitgeber in der Region. Wir bieten unseren Mitarbeiter*innen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, teamorientierte Zusammenarbeit sowie Raum für individuelle Weiterentwicklung und persönliches Wachstum. Profitieren Sie außerdem von unserem europäischen Netzwerk im Rahmen der Hochschulallianz E³UDRES²! Unsere Fachhochschule wächst stetig. Wir suchen:

Studiengangsadministrator*in Bachelor Creative Computing w/m/d (20h)

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen die Studiengangsleitung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Sie fungieren als erste Ansprechperson für Studierende
- Sie sorgen für die fristgerechte Umsetzung aller relevanten Abläufe der Studiengangsorganisation bzw. -administration
- Sie stellen die Weitergabe von Informationen an Interessent*innen und Bewerber*innen sicher
- Sie tragen zur zielgruppengerechten Kommunikation von studienrelevanten Inhalten und Abläufen bei (z.B. durch die Erstellung von Postings auf Social Media Plattformen wie Instagram)
- Sie stellen in Absprache mit der Rechtsabteilung die Einhaltung rechtlicher Vorgaben im Studienbetrieb sicher
- Sie unterstützen bei der Organisation der Weiterentwicklung des Studiengangs

Ihr Angebot an uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK, HLW...), Hochschulabschluss auf Bachelor- oder Masterniveau von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung im genannten oder in einem ähnlichen Aufgabengebiet
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse, mindestens Level B2 / Level C1 von Vorteil: Der Bachelorstudiengang Creative Computing wird vollständig in englischer Sprache abgehalten!
- Organisationstalent, gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, hohe Serviceorientierung und Eigeninitiative

Unser Angebot an

- Langfristige Anstellung (20 h) in einem krisensicheren und spannenden Arbeitsumfeld
- Zahlreiche Benefits: strukturiertes Onboarding, flexible Arbeitszeiten, Remote Work (Home-Office und Mobile Office), Gratisparkplatz, Weiterbildung, Gesundheitsförderung, Mensa am Campus
- Mehr Freizeit für Mitarbeiter*innen: zusätzliche Sonderurlaubstage von 24.12. bis 31.12. sowie am Karfreitag
- Ein familienfreundliches Unternehmen, welches die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt
- Ein Bruttojahresgehalt, das Ihre Qualifikation berücksichtigt: mind. € 33.600 (auf Basis 40 h) (Keine Überstundenpauschale oder All-In) mit Möglichkeit zu Gleitzeit ohne Kernzeit und Zeitausgleich
- Mehr Informationen finden Sie auf unserer [Karriereseite](#)

➤ Hier geht's zur [Bewerbung!](#)

Für die Fachhochschule St. Pölten ist die Vielfalt und Diversität ihrer Mitarbeiter*innen der Schlüssel zu Innovation, Erfolg und Weiterentwicklung. Bewerbungen qualifizierter Frauen sind besonders willkommen. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!