

Die WBA | Bauhaus Weiterbildungsakademie Weimar e.V. ist ein Institut an der Bauhaus-Universität Weimar. Sie entwickelt und organisiert seit über 25 Jahren berufsbegleitende, wissenschaftliche Weiterbildungsformate wie Masterstudiengänge, Zertifikatsstudien, internationale Weiterbildungen und Tagungen/Kongresse sowie Tagesseminare. Dabei kooperiert sie eng mit der Bauhaus-Universität Weimar, anderen Hochschulen und weiteren Partnern aus Industrie und Wirtschaft.

Im Team der Bauhaus Weiterbildungsakademie Weimar e.V. ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

## Studienkoordinator/in (m/w/d)

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit liegt bei 40 Stunden.

### Ihre zukünftigen Aufgaben sind:

- Organisation und Koordination von Präsenz- und Onlineveranstaltungen für berufsbegleitende Zertifikatsstudien und Masterstudiengänge (nachfolgend Studien genannt)
- Betreuung der Studienbewerber/innen während des Bewerbungsprozesses (Studienberatung, Vertragswesen)
- Vorbereitung der Studienpläne (Inhalte, Termine und Dozierende) in enger Abstimmung mit den Studienleitungen
- Koordination von Lehrenden, Studierenden sowie der Projektassistenz für die geplanten Veranstaltungen inkl. Termin- und Raumplanung
- Vertragsmanagement für Studierende, Dozierende und sonstige Honorarkräfte
- Vorbereitung der Studienabschlussdokumente (Zertifikate)
- Evaluierung und Qualitätssicherung der einzelnen Studien
- Betreuung der universitären digitalen Lernplattform und Pflege der einzelnen digitalen Lernräume
- Teilnahme an branchenspezifischen Messen
- Pflege und Ausbau von bestehenden Netzwerken (Dozierende, Kooperationspartner, Alumni, Studierende)

### Dieses Anforderungsprofil zeichnet Sie aus:

- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss z.B. im Bildungs- und Weiterbildungsmanagement mit Schwerpunkten wie Erwachsenenbildung, Lebenslanges Lernen, Projektmanagement, Kultur- und Eventmanagement
- oder vergleichbare mehrjährige Berufserfahrung mit entsprechenden nachweisbaren Referenzen (Quereinsteiger erwünscht).
- Zuverlässige, selbständige, strukturierte, vorausschauende und präzise Arbeitsweise, sehr gute Auffassungsgabe
- Sehr gute zielgruppengerechte mündliche und schriftliche Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten, insbesondere Word, Excel, Power Point
- Sehr gute deutsche und gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift



---

WBA | Bauhaus Weiterbildungs-  
akademie Weimar e.V.  
Institut an der  
Bauhaus-Universität Weimar

---

Coudraystraße 13A  
99423 Weimar

info@wba-weimar.de  
www.wba-weimar.de

Telefon +49 (0) 3643 58 42 25  
Fax +49 (0) 3643 58 42 26

---

WBA | Bauhaus Weiterbildungs-  
akademie Weimar e.V.  
Eingetragen im Vereinsregister  
Amtsgericht Weimar VR 130613

Vorsitzende des Vorstandes  
Dipl. Kulturwiss. (Medien) Gudrun Kopf

Steuernummer: 162/141/01703

## Folgende Qualifikationen sind darüber hinaus wünschenswert:

- Erfahrung in der Anwendung von Web-Konferenz-Programmen für Online-Veranstaltungen
- Erfahrung im Hochschulkontext
- Erfahrung in kunden- und umsatzorientierter Arbeitsweise

Die zu besetzende Stelle ist eine Querschnittsaufgabe über Projekte und Zuständigkeiten hinweg. Sie erfordert daher ein hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Serviceorientierung auch in Stresssituationen. Wenn Sie neben Ihrer Leidenschaft für Organisation und Gestaltung Freude am Umgang mit verschiedenen Projektpartnern mitbringen, sind Sie bei uns richtig.

Wir stellen Sie uns als eigenverantwortlich handelnde/n Mitarbeiter/in mit hohem Engagement vor, der/die sehr zielgerichtet arbeitet und unternehmerisch denkt.

Wir bieten Ihnen ein faires und leistungsorientiertes Gehalt sowie ein attraktives, universitätsnahes Arbeitsumfeld mit engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

## Unser Angebot an Sie:

- Leistungsgerechte Vergütung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen (inklusive Jahressonderzahlung, monatliche steuerfreie Gutscheine)
- Möglichkeit zum E-Bike-Leasing über den Arbeitgeber
- Jährliche Teamausflüge
- Mitarbeiterjahresgespräche und regelmäßiges Feedback
- 30 Tage Urlaubsanspruch
- Flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit und Home-Office)
- Zentraler Arbeitsplatz in der Innenstadt von Weimar mit guter Verkehrsanbindung
- Universitätsnahes Arbeitsumfeld
- Mitarbeiterrabatt in Mensa und Cafeterien der Bauhaus-Universität Weimar

Bei Fragen zu dieser Ausschreibung wenden Sie sich bitte gern an Herrn Jürgen Schneider ([juergen.schneider@uni-weimar.de](mailto:juergen.schneider@uni-weimar.de)).

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Dokumente bei: Anschreiben, Lebenslauf, ggfs. Nachweise über Ihren Studienabschluss, Arbeitszeugnisse sowie Ihre Gehaltsvorstellung\* und senden diese bitte per E-Mail in einer Datei bis zum **21.06.2024** an:

[bewerbung@wba-weimar.de](mailto:bewerbung@wba-weimar.de)

Betreff: Studienkoordinator/in (w/m/d)

\*Die Bauhaus Weiterbildungsakademie Weimar e.V. ist ein privater Bildungsträger und unterliegt nicht dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes.

**WBA**

---

WBA | Bauhaus Weiterbildungs-  
akademie Weimar e.V.  
Institut an der  
Bauhaus-Universität Weimar

---

[www.wba-weimar.de](http://www.wba-weimar.de)

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich am Mittwoch, den 24.07.2024 oder Donnerstag, den 25.07.2024 statt. Bitte halten Sie sich diese Termine für eine evtl. persönliche Vorstellung frei.



### **Datenschutz**

Mit der Abgabe der Bewerbung ist gleichzeitig das Einverständnis erteilt, dass vorübergehend die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten gespeichert und verarbeitet werden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten und Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen vernichtet.

---

WBA | Bauhaus Weiterbildungs-  
akademie Weimar e.V.  
Institut an der  
Bauhaus-Universität Weimar

---

[www.wba-weimar.de](http://www.wba-weimar.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.