

„Besser studieren“ ist das gelebte Motto der Jade Hochschule. In über 60 innovativen Studiengängen an den Studienorten Wilhelmshaven, Oldenburg und Elsfleth bilden wir über 6.000 Studierende wissenschaftlich und praxisnah aus. Über 170 Professorinnen und Professoren sowie rund 400 Mitarbeitende engagieren sich im Sinne des Leitbildes unserer Hochschule: innovativ, kompetent, kooperativ, vielfältig und zugewandt. Die Gewinnung qualifizierter Beschäftigter ist dabei eine zentrale Voraussetzung für die Fortsetzung ihrer positiven Entwicklung. Aufgrund der herausragenden Bedeutung der Künstlichen Intelligenz entwickelt die Jade Hochschule bis zum Jahr 2030 eine Identität als KI-Hochschule und setzt diese Identität in allen Arbeitsbereichen um.

An der **Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth** ist im **Fachbereich Bauwesen Geoinformation Gesundheitstechnologie – Abteilung Bauwesen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle im Umfang von 100 Prozent unbefristet zu besetzen:

***Dekanatsassistentz (m/w/d)
(Entgeltgruppe 9a TV-L)
Kennziffer BGG 17/26***

Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

Mitarbeit im Studiendekanat der Abteilung Bauwesen. Die anstehenden Arbeiten werden teamorientiert organisiert und abgewickelt. Die Aufgabenbereiche der zu besetzenden Stelle umfassen u. a.:

- Allgemeine Personalsachbearbeitung, insbesondere studentische Hilfskraftverträge sowie Lehraufträge
- Administrative Betreuung von Berufungsverfahren
- Betreuung und Beratung der Studierenden und Lehrenden der Abteilung
- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten
- Aufgaben in der allgemeinen Verwaltung der Abteilung

Einstellungsvoraussetzung:

- Ein erfolgreicher Abschluss der Verwaltungsprüfung I oder eine Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte_r oder eine Berufsausbildung als Sozialversicherungsfachangestellte_r oder eine Berufsausbildung als Fachangestellte_r für Bürokommunikation oder alternativ eine Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, **sofern diese Ausbildung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert wurde.**
- Erfahrung und Kenntnisse im Bereich der Hochschulverwaltung
- Hohes Maß an sozialer Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit und Fähigkeit zur Schnittstellen- und Teamarbeit

Wünschenswert sind:

- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit und hohe Eigenmotivation
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen, Kenntnisse in SAP
- Sehr gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeitregelung sowie mobiles Arbeiten oder Telearbeit
- Beschäftigung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Jahresurlaub gemäß TV-L
- Jahressonderzahlung gemäß TV-L
- Weiterbildungs- und Sportangebote (Hansefit und EGYM Wellpass)

Fragen beantwortet Ihnen gerne Prof. Dr.-Ing. Sebastian Rohjans per E-Mail an sebastian.rohjans@jade-hs.de oder telefonisch unter 0441 7708 3210.

Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und berücksichtigen vorrangig schwerbehinderte Menschen mit gleicher Eignung und Qualifikation.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – einschließlich der erforderlichen Qualifikationsnachweise – unter **Angabe der Kennziffer** bis zum **25. August 2026** vorzugsweise per E-Mail in einer pdf-Datei an studiendekanat-fb-bgg-bau@jade-hs.de oder postalisch an die

*Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth
Fachbereich Bauwesen Geoinformation Gesundheitstechnologie
Abteilung Bauwesen
Prof. Dr.-Ing. Sebastian Rohjans
Ofener Straße 16/19
26121 Oldenburg*

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten zum Zwecke des Stellenbesetzungsverfahrens durch uns darstellt. Näheres zum Datenschutz entnehmen Sie bitte den Hinweisen für Bewerberinnen und Bewerber zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren auf der [Homepage der Jade Hochschule](#).