

Externe Stellenausschreibung Reg.-Nr. 3-3153/26-H

Modern, vernetzt, traditionsbewusst: Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (MLU) ist die größte Hochschule des Landes Sachsen-Anhalt. Sie kann auf eine Geschichte von über 500 Jahren zurückblicken und hat heute rund 20.000 Studierende. Die Forschungsschwerpunkte der MLU liegen in den Material- und Biowissenschaften, der Aufklärungs- sowie der Gesellschafts- und Kulturforschung. Darüber hinaus beherbergt die Universität eine Vielzahl kleiner Fächer unter ihrem Dach, die zum Teil einzigartig sind. National wie international ist die MLU hervorragend vernetzt und kooperiert mit zahlreichen außeruniversitären Forschungseinrichtungen, über 250 Hochschulen und der Wirtschaft.

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Zentrale Universitätsverwaltung, Abteilung 1 – Studium und Lehre, Referat 1.1 – Immatrikulationsamt, ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle einer*eines

Sachbearbeiterin*Sachbearbeiters (m-w-d) mit Schwerpunkt IT-Anwendung und Zulassungsverfahren

in Vollzeit zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Mit der umfassenden und fortlaufenden Digitalisierung in der Studierendenverwaltung ist auch die ständige Weiterentwicklung unserer Abläufe und Prozesse verbunden. Wir suchen Sie als Verstärkung unseres Teams, wenn Sie über eine solide Verwaltungsausbildung und -erfahrung verfügen und es Sie motiviert, aktiv nutzerfreundliche, klare Prozesse mitzugestalten.

Arbeitsaufgaben:

- selbstständige Betreuung und Weiterentwicklung der IT-gestützten Prozesse des Immatrikulationsamtes, insbesondere der Campusmanagementsoftware der HIS e.G. sowie externer Webanwendungen (u.a. Hochschulstart, uni-assist e.V.)
- Bearbeitung von Zulassungs- und Immatrikulationsanträgen sowie Durchführung von Zulassungsverfahren
- Betreuung und Überwachung der Zulassungsverfahren für Studiengänge im zentralen Vergabeverfahren
- Kooperation mit externen (u.a. Stiftung für Hochschulzulassung, uni-assist e.V., HIS e.G., Statistisches Landesamt) wie internen Partnern (u.a. IT-Servicezentrum, Stabsstellen, Fakultäten)
- Erstellung, Auswertung und Prüfung von Statistiken

Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor Universität oder Fachhochschule, bevorzugt mit Schwerpunkt in Öffentlicher Verwaltung) und mindestens einjähriger Berufserfahrung in einer Hochschulverwaltung oder anderen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, oder
- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r und mindestens dreijährige Berufserfahrung in der Hochschulverwaltung oder anderen Bereichen der öffentlichen Verwaltung
- Bevorzugt werden Bewerber*innen mit einer mindestens einjährigen hauptberuflichen Tätigkeit in der öffentlichen (Hochschul-)Verwaltung mit einem Tätigkeitsschwerpunkt in der Anwendung und/oder

Weiterentwicklung von IT-Anwendungen sowie der Analyse und Anpassung von IT-gestützten Verwaltungsprozessen

- Wünschenswert ist ein umfassendes und breites Fach- und Erfahrungswissen der IT-gestützten Prozesse einer Studierendenverwaltung (idealerweise Kenntnisse der Campusmanagementsoftware der HIS e.G., sowie der Portale der Stiftung für Hochschulzulassung sowie von uni-assist e.V.)
- Erfahrung mit projektbasiertem Arbeiten
- gute Kenntnisse des Hochschulzulassungsrechts (u.a. Hochschulzulassungsgesetz LSA, Hochschulqualifikationsverordnung, Studienplatzvergabeverordnung)
- sehr gute Kenntnisse weiterer IT-Anwendungen (Microsoft Office, Adobe Acrobat Pro)
- ausgezeichnetes Organisationsvermögen, Zuverlässigkeit, Fähigkeit zu selbstständigem und sorgfältigem Arbeiten
- Eigeninitiative, Kreativität und Belastbarkeit sowie Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau (Niveau C2) sowie gute englische Sprachkenntnisse (Niveau B2)

Wir bieten:

- die Mitarbeit in einem freundlichen, hilfsbereiten und leistungsstarken Team,
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit Gestaltungsspielraum bei der größten Arbeitgeberin der Region,
- die Möglichkeit, mit Ihrer Tätigkeit die Bildung junger Menschen zu unterstützen und dazu beizutragen, dass neue Erkenntnisse gewonnen und wichtige wissenschaftliche Forschungsfragen beantwortet werden können,
- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst, Vergütung gem. Tarifvertrag der Länder (TV-L) einschließlich einer Jahressonderzahlung und einer betrieblichen Altersvorsorge,
- einen sicheren Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (Homeoffice, flexible Arbeitszeitgestaltung),
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr, zusätzlich arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember,
- eine weltoffene, vielfältige und internationale Arbeitsumgebung, die auch als familiengerecht zertifiziert ist (incl. Ferienbetreuung),
- umfassende Personalentwicklung in allen Phasen des Berufslebens mit vielfältigen Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten einschließlich Bildungsurlaub,
- Angebote zur Förderung und Erhaltung Ihrer Gesundheit im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements sowie vielfältige Angebote im Hochschulsport,
- die Möglichkeit der Teilhabe an vielfältigen sozialen Gemeinschaften (u. a. Universitätssportteams, Universitätschor oder Universitätsorchester) und der Teilnahme an spannenden Veranstaltungen, z. B. Lange Nacht der Wissenschaften, Hochschulinformationstag, Winterball der Universität,
- vergünstigte Speisenversorgung in den Mensen des Studentenwerks Halle.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten ist ausdrücklich erwünscht. Bewerber*innen mit einem Abschluss, der nicht an einer deutschen Hochschule erworben wurde, müssen zum Nachweis der Gleichwertigkeit bei Abschluss des Arbeitsvertrages eine Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulqualifikationen (Statement of Comparability for Foreign Higher Education Qualifications) der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (<https://www.kmk.org/zab/central-office-for-foreign-education>) vorlegen. Möglichkeiten zur

Beantragung eines finanziellen Zuschusses hierfür, finden Sie unter: <https://www.anererkennung-in-deutschland.de/html/de/pro/anererkennungszuschuss.php#>.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Herchenbach, Tel.: 0345 55-21305, E-Mail: maurice.herchenbach@verwaltung.uni-halle.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Reg.-Nr. 3-10004/25-H mit den üblichen Unterlagen bis zum 23.03.2026 an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Abteilung 1 – Studium und Lehre, Katrin Eckebrecht – persönlich, 06099 Halle (Halle). Eine elektronische Bewerbung ist möglich und erwünscht, diese richten Sie bitte an: katrin.eckebrecht@verwaltung.uni-halle.de. Bitte übersenden Sie diese in einem PDF-Dokument.

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde. Eine elektronische Bewerbung ist erwünscht.