



Die Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes (htw saar) ist eine international ausgerichtete, praxisorientierte Hochschule. Mit rund 6.000 Studierenden in den Fakultäten für Architektur und Bauingenieurwesen, Ingenieur-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, 77 Studiengängen und rund 600 Beschäftigten sind wir ein bedeutender Akteur in der regionalen Hochschullandschaft. Die htw saar zeichnet sich durch ihre Forschungsstärke und internationale Vernetzung aus. Sie verfügt über ein Netzwerk von über 50 internationalen Hochschulpartnerschaften. Gemeinsam mit der Université de Lorraine bieten wir im Rahmen des Deutsch-Französischen Hochschulinstituts (DFHI) zwölf binationale Studiengänge an. Die Lage der htw saar in der Landeshauptstadt Saarbrücken ermöglicht ein vielfältig kulturelles Angebot durch die unmittelbare Nähe zum Dreiländereck (DE/FR/LUX).

Für die Zentrale Verwaltung – Abteilung Recht, Akademische Angelegenheiten und Datenschutz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und unbefristet

eine*n Sachbearbeiter*in (m/w/d) im Sachgebiet Studien- und Prüfungsrecht sowie der Widerspruchsstelle.

Ihr Aufgabengebiet umfasst, u.a.:

- Betreuung der Widerspruchsstelle und Bearbeitung von Widerspruchsverfahren der Hochschule, Mahnverfahren, allg.
- Beratung und Prüfung von allgemeinen studien- und prüfungsrechtlichen Anfragen der Hochschulmitglieder (z.B. Professor*innen, Lehrpersonal, Verwaltung und Gremien)
- Erstellen und Überarbeiten von Studien- und Prüfungsordnungen und weiteren Ordnungen des Sachgebiets

Einstellungsvoraussetzungen:

- Verwaltungslehrgang mit abgeschlossener Zweiter Prüfung (A II), Verwaltungsfachwirt*in oder erfolgreich abgeschlossenes und in Deutschland anerkanntes Hochschulstudium im Bereich Betriebs-/ Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften (Bachelor oder FH-Diplom) oder Diplom-Jurist **oder**
- Beamten und Beamte des gehobenen nichttechnischen Dienstes mit Ausbildung in der allgemeinen inneren oder staatlichen Verwaltung
- gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht, idealerweise im Studien- und Prüfungsrecht
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit werden ebenso vorausgesetzt wie Verhandlungsgeschick und die Fähigkeit zu sorgfältiger, zügiger und auch unter Termindruck hochwertiger Arbeit
- gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Durchsetzungsfähigkeit und ein verbindliches Auftreten runden Ihr Profil ab.

Die Eingruppierung richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Vorgesehen ist die Entgeltgruppe A11 / E11 und erfolgt je nach Qualifikation.

Ihre Bewerbung

Werden Sie Teil eines dynamischen Teams an einer zukunftsorientierten Hochschule.

Senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung, unter Angabe der Kennziffer 22/26 bis zum **04.03.2026** an die E-Mail-Adresse bewerbung@htwsaar.de zu.



Was wir bieten

Arbeiten an der htwsaar heißt, sich den täglichen Herausforderungen einer Hochschule in einem dynamischen Umfeld zwischen Lehre, Forschung und Verwaltung zu stellen. Wir unterstützen unsere Beschäftigten dabei mit zahlreichen Angeboten:

-  Gleitzeitmodell |Home-Office |30 Urlaubstage
-  Interne Qualifikation |Erasmus + Personalmobilität |Bildungsurlaub
-  Vergütung nach TV-L |Jahressonderzahlung |Vermögenswirksame Leistungen | RZVK
-  BGM | Hochschulsport
-  Kostenfreie Parkplätze |Kostenbeteiligung Jobticket |Gute Verkehrsanbindung
-  Corporate Benefits |Radleasing
-  Lebendige Grenzregion

> Unser Standort



Ihre Bewerbung

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung), da wir die Bewerbung beim weiteren Bewerbungsprozess sonst nicht berücksichtigen können. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Unsere Hochschule ist zertifiziert mit dem »Audit familiengerechte Hochschule« und dem Diversity-Audit »Vielfalt gestalten« und steht für eine familienfreundliche sowie diverse Arbeitskultur. Sie fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; bitte legen Sie hierfür Ihren Nachweis bei.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Schmidt aus der Personalabteilung telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung.

Ludmilla Schmidt
A1/ Recruiting
T. +49 (0) 681 5867-591
bewerbung@htwsaar.de

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Informationen gem. Art. 13 DSGVO für Bewerbungen auf Stellenausschreibungen finden Sie unter: htwsaar.de/datenschutz