



- Verlängerung der Ausschreibung -

Im Dezernat Studienangelegenheiten der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig (HTWK Leipzig) ist zum **01.01.2026** folgende Stelle zu besetzen:

## **zzz\_Leitung Zentrales Prüfungsamt (w/m/d)**

### **Ihre Aufgaben**

- **Koordinierung und Weiterentwicklung** einer rechtssicheren, fachlich und technisch belastbaren sowie qualitätsgesicherten Struktur des Zentralen Prüfungsamtes an der HTWK Leipzig unter Berücksichtigung gesetzlicher Regelungen sowie hochschulinterner Satzungen. Zusammenarbeit mit den Prüfungsausschüssen der Fakultäten und weiteren lehrenden Einrichtungen, wie mit dem MNZ und dem Hochschulkolleg sowie mit dem Justitiar der HTWK Leipzig, Qualitätssicherung und Gestaltung effizienter Prüfungsprozesse und deren Optimierung unter dem Aspekt von Zentralisierung und Digitalisierung.
- **Koordinierung und Überwachung** aller Prozesse zur Verwaltung von Hochschulprüfungen unter Einhaltung des Datenschutzes beim Umgang mit personenbezogenen Daten, in enger Abstimmung mit den IT-Arbeitenden, die an der Digitalisierung studienorganisatorischer und prüfungsrelevanter Prozesse beteiligt sind.
- **Fachliche, technische und personalrechtliche Anleitung** der Mitarbeitenden im Zentralen Prüfungsamt einschließlich deren Qualifizierung und Weiterentwicklung hinsichtlich prüfungsrechtlicher Belange und Anforderungen an ein modernes Campus-Management-System.
- **Beratung des Prorektorats Bildung** hinsichtlich der Umsetzung von Studien- und Prüfungsordnungen bezüglich der Implementierung im Campus-Management-System.

## Das bringen Sie mit

- abgeschlossenes Studium in einem rechtswissenschaftlichen oder verwaltungswissenschaftlichen Studiengang oder in einem anderen Studienfach mit mehrjähriger Erfahrung in einer Hochschulverwaltung (z. B. in einem Prüfungsamt, als Dekanatsrätin/Dekanatsrat oder in der Lehre mit nachgewiesener Tätigkeit in einem Prüfungsausschuss),
- umfangreiche Kenntnisse im Hochschul-, Prüfungs- und Verwaltungsrecht sowie von Hochschulstrukturen,
- Führungserfahrung wünschenswert und die Fähigkeit, Mitarbeitende zu motivieren und fachlich anzuleiten,
- hohe IT-Affinität (Geschäftsprozessmodellierung und -management, Prozessabbildung) und Erfahrungen mit einem Campus-Management-System und sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Outlook, PowerPoint, Excel),
- ausgeprägte Kommunikations-, Organisations- und Problemlösungskompetenz,
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und hohe Einsatzbereitschaft sowie
- gute Englischkenntnisse.

## Wir bieten

- Sie übernehmen eine **verantwortungsvolle Tätigkeit** in einem **interessanten und vielfältigen Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum**.
- Sie erhalten **eine umfassende Einarbeitung**.
- Individuelle **Entwicklungsgespräche** und umfangreiche **Weiter- und Fortbildungsangebote** ermöglichen gemeinsames Wachstum.
- Ihr Wohlbefinden und Ihre Gesundheit liegen uns am Herzen. Hierfür bieten wir insbesondere **flexible Arbeitsbedingungen, einen familiengerechten Arbeitsplatz und vielfältige Angebote des Hochschulgesundheitsmanagements sowie des Hochschulsports**.
- Sie erhalten eine **Jahressonderzahlung** und haben die Möglichkeit, ein **ermäßigtes Ticket für den bundesweiten Personennahverkehr (Deutschland-Jobticket)** zu beziehen.

## So bewerben Sie sich

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 10.11.2025** über unser [Online-Formular](#) mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Die HTWK Leipzig begrüßt Bewerbungen von Frauen ausdrücklich. Bei Unterrepräsentanz werden Frauen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen schwerbehinderter und diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

## Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

### Eckdaten

**Vergütung:** TV-L EG 12

**Arbeitszeit:** Vollzeit

**Bewerbungsfrist:** 10.11.2025

**Beginn:** 01.01.2026

**Kennziffer:** D3/15

**Kontakt:**

Für inhaltliche Fragen stehen Ihnen die Dezernentin Studienangelegenheiten, Frau Banusch sowie die Dezernentin Personal, Frau August, gern zur Verfügung.

**Telefon:** Dezernat Studienangelegenheiten 0341 3076-6508  
Dezernat Personal 0341 3076-6308

**Teilen:**   

[Karriere](#)

[HTWK](#)

[Impressum](#)

**Folgen Sie uns**

