



Die HHL Leipzig Graduate School of Management ist eine universitäre Einrichtung und zählt zu den führenden internationalen Business Schools. Ziel der ältesten betriebswirtschaftlichen Hochschule im deutschsprachigen Raum ist die Ausbildung leistungsfähiger, verantwortungsbewusster und unternehmerisch denkender Führungspersönlichkeiten. Neben der internationalen Ausrichtung spielt die Verknüpfung von Theorie und Praxis eine herausragende Rolle. Die HHL zeichnet sich aus durch exzellente Lehre, klare Forschungsorientierung und praxisnahen Transfer sowie hervorragenden Service für ihre Studenten.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir einen:

### **Manager Alumni Relations (m/w/d)**

(Vollzeit mit 40 Wochenstunden, zunächst befristet für ein Jahr)

Die Stabsstelle Alumni Relations der HHL Leipzig ist der zentrale Kontaktpunkt zwischen der HHL und einem sehr starken Alumni-Netzwerk von ehemaligen HHL-Studierenden auf nationaler und internationaler Ebene. Dafür arbeitet die Stabsstelle im engen Austausch mit der Geschäftsführung (Kanzler und Rektor) und ist für die Umsetzung eines umfangreichen, vielschichtigen und lebenslangen Netzwerkkonzeptes verantwortlich.

**Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören insbesondere:**

#### **Alumni**

- Strategische Konzeptionierung und Realisierung von Projekten zur aktiven Zusammenarbeit zwischen HHL-Graduierten und ihrer Alma Mater
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für HHL-Alumni deutschlandweit
- Verantwortung der externen Kommunikation an HHL Alumni: Betreuung und aktive Pflege der HHL Alumni Social Media Auftritte und Website, Erstellung von Newslettern
- Ansprechpartner zur Vermittlung von Business Kontakten innerhalb des HHL Netzwerkes und der Hochschule
- Koordinierung der Zusammenarbeit zwischen der HHL und dem HHL Alumni e.V, sowie der regionalen Alumni Gruppen
- Pflege der Alumni-Daten in der hauseigenen Datenbank; Optimierung des Datenmanagements
- Unterstützung der HHL studentischen Initiativen zur Realisierung von Konferenzen
- Durchführung und Auswertung von Absolventenumfragen

#### **Gesellschaft der Freunde der HHL**

- Koordination der Zusammenarbeit mit anderen Gremien
- Pflege der Mitgliederliste und Datenbank
- Forschungspreis für wissenschaftliche Mitarbeiter: Ausschreibung, Annahme, Prüfung und Auswertung der Bewerbungen
- Mitarbeit bei der ordnungsgemäßen Buchführung
- Zuarbeiten zum Vorstandsbericht und Vorbereitung der Kommunikationsmaßnahmen an die Mitglieder
- Koordination mit den Rechnungsprüfern (Prüftermin, Auskünfte während der Prüfung, Bericht der Rechnungsprüfer in der Mitgliederversammlung)

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium und konnten idealerweise erste Berufserfahrungen im Hochschulumfeld, an einer Business School oder in der Alumni-Arbeit sammeln.
- Mit der Konzeption und Durchführung von zielgruppenspezifischen Veranstaltungen und mit der Betreuung von Projekten sind Sie durch ihren bisherigen Berufsweg vertraut.
- Sie verfügen über starke soziale und kommunikative Kompetenzen, haben ein ausgeprägtes Interesse am Netzwerken und sind in der Lage aufgrund Ihres souveränen und empathischen Auftretens ein solides Netzwerk aufzubauen.
- Sie haben eine systematische sowie effiziente Arbeitsweise und behalten auch unter Termindruck stets das große Ganze im Blick, ohne dabei wesentliche Details außer Acht zu lassen.
- Zu Ihren weiteren Stärken gehören hohes Engagement, Eigeninitiative und eine ausgeprägte Kundenorientierung sowie eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Sie begeistern mit frischen Ideen und überzeugen durch Ihr Organisationstalent und Ihre Umsetzungsstärke.
- Sie sind bereit auch in den Abendstunden tätig zu sein und international zu reisen.
- Sie können einen sicheren Umgang mit Office-Programmen, CRM System und Datenbanken sowie hervorragende Englisch- und Deutschkenntnisse vorweisen.

**Sie erwartet bei uns:**



# HHL

LEIPZIG  
GRADUATE SCHOOL  
OF MANAGEMENT

- Ein sehr anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet mit großer Eigenverantwortung und der Möglichkeit eigene Ideen einzubringen
- Eine konstruktive, inspirierende und kreative Arbeitsatmosphäre
- Interessante Einblicke und Kontakte in die Start-up Szene
- Die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Die Teilnahme an sportlichen Angeboten der HHL
- Einen Arbeitsplatz auf einem lebendigen Campus in einer grünen sowie zentrumsnahen Umgebung

Sie sind ein Organisationstalent und das Netzwerken erfüllt Sie mit Freude? Dann bewerben Sie sich bei uns. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **in einem PDF-Dokument per E-Mail** an [personal@hhl.de](mailto:personal@hhl.de).

**HHL Leipzig Graduate School of Management**

Kirsten Beuthe

Director Human Resources

Jahnallee 59 - 04109 Leipzig - Germany

Tel.: +49 341 9851-646 / Fax: +49 341 9851-646

E-Mail: [personal@hhl.de](mailto:personal@hhl.de), Internet: [www.hhl.de](http://www.hhl.de)