



Die HHL Leipzig Graduate School of Management ist eine universitäre Einrichtung und zählt zu den führenden internationalen Business Schools. Akkreditiert ist die HHL durch AACSB International. 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:

**Prozessmanager Campusmanagement (m/w/d)**  
(Vollzeit mit 40 Wochenstunden)

**Diese Aufgaben erwarten Sie:**

- Sie betreuen, analysieren und verwalten alle Prozesse entlang des Student-Life-Cycle, welcher das Studium an der HHL vom Bewerbungsprozess über das Management der Stunden- und Raumpläne und Lehrveranstaltungen, die Bereitstellung von Lehrmaterial bis hin zur Zeugnisausstellung und Exmatrikulation umfasst.
- Sie verwalten und warten das Campusmanagementsystem (CMS), daß die elektronische Abwicklung des Studiums abbildet und kümmern sich um die Softwareerneuerung inkl. der Projektorganisation und der Einbindung der jeweiligen Akteure in die Umsetzung der Teilprojekte.
- Sie analysieren und aktualisieren den Bedarf der Abteilungen und Studierenden an das CMS sowie die Standardprozesse des Student-Life-Cycles, erkennen Optimierungspotentiale und setzen entsprechende Maßnahmen um.
- Sie erstellen Prozessbeschreibungen und Dokumentationen und betreuen Fachanwender und Studierende bei der Softwarenutzung.
- Sie konzeptionieren Schulungen und führen diese durch.
- Sie erstellen und bearbeiten Reportings und Statistiken.

**Ihr Profil:**

- Sie bringen ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Informatik oder Ingenieurwesen mit.
- Idealerweise haben Sie bereits mit Campusmanagementsystemen oder vergleichbaren Anwendungen gearbeitet.
- Sie haben Erfahrung im Prozess- und Projektmanagement und können auf Kenntnisse in der Umsetzung von Softwareeinführungen zurückgreifen.
- Sie besitzen ein solides Wissen im Umgang mit Datenbanken und haben Erfahrung im Handling mit einschlägigen Reporting-Tools (z.B. Crystal Reports)
- Für Sie sprechen Ihre hohe Lösungs- und Serviceorientierung sowie Ihre sehr gute Kommunikationsfähigkeit.
- Sie überzeugen durch Teamgeist und Ihr Interesse sich eigenständig in neue Themengebiete einzuarbeiten.
- Gute Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

**Sie erwartet bei uns:**

- ein anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet sowie eine verantwortungsvolle Schnittstellenfunktion innerhalb der Organisation der zentralen Bereiche der Hochschule
- eine konstruktive, inspirierende und kreative Arbeitsatmosphäre
- die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- vielfältige Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung, wobei Sie pro Woche eine Stunde Ihrer Arbeitszeit für diese Angebote aufwenden können
- 30 Tage Jahresurlaub (24.12. und 31.12. sind grundsätzlich frei)
- ein Arbeitsplatz auf einem lebendigen Campus in einer grünen sowie zentrumsnahen Umgebung

Sie möchten aktiv an der Prozessgestaltung entlang des Student-Life-Cycles an der HHL mitwirken und mit Innovationskraft das Campusmanagement der HHL unterstützen? 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)