

Öffentliche Stellenausschreibung Für Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und externe Bewerberinnen und Bewerber

Im Fachbereich Wirtschaft der Fachhochschule Westküste in Heide/Holstein suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/-in (m/w/d) im Fachbereichssekretariat Wirtschaft (0,5 Stelle)

Die Stelle ist befristet bis zum 31.10.2028 zu besetzen.

Über uns

An der Fachhochschule Westküste studieren ca. 1.500 Studierende in den Fachbereichen Wirtschaft und Technik. Beschäftigte und Studierende gestalten an der Hochschule gemeinsam eine lebenswerte Zukunft für unsere Gesellschaft und nutzen dafür multi-, inter- und transdisziplinäre Lehre und Forschung. Die Fachhochschule Westküste bekennt sich dazu, eine forschende Fachhochschule zu sein. Die Fachhochschule Westküste in Heide/Holstein ist eine junge, innovative staatliche Hochschule. Im Wissenstransfer für Unternehmen und Institutionen bearbeitet sie zukunftsorientierte Forschungs- und Lehrprojekte, z. B. für die Energiewende und für den Tourismus. Sie qualifiziert ihre Studierenden in intensiver und persönlicher Betreuung für eine erfolgreiche Berufstätigkeit.

Ihre Aufgaben

- Sie sind erste/r Ansprechpartner/-in im Hause für Professoren/-innen, Mitarbeitende, Lehrbeauftragte und Studierende des Fachbereichs Wirtschaft.
- Sie bearbeiten Anfragen per E-Mail, Telefon oder im persönlichen Kontakt auf Deutsch oder Englisch und geben Ihren Gesprächspartnern die Sicherheit, dass sich jemand um Ihre Belange kümmert.
- Unterstützen Sie den Dekan durch Anfertigen von Texten, Tabellen und Diagrammen mittels MS Office (Word, Excel und PowerPoint).
- Bereiten Sie Meetings vor und schaffen Sie eine angenehme Gesprächsatmosphäre.
- Bearbeiten Sie die Fachbereichspost und erledigen Sie Botengänge.
- Halten Sie unser Materiallager in Ordnung und gut bestückt.
- Unterstützen Sie die Kollegen/-innen bei der Stundenplanung und -verwaltung.

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Ein sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen in deutscher sowie ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in englischer Sprache

- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Kundenorientierung, Geduld und Empathie gepaart mit Durchsetzungsvermögen
- Selbstständigkeit und Eigeninitiative
- Teamfähigkeit sowie ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen

Bei einer Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis ist bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L möglich.

Darüber hinaus bieten wir:

- Bearbeiten Sie abwechslungsreiche Aufgaben im Fachbereich Wirtschaft.
- Wirken Sie mit bei Planungen und Projekten in einem engagierten Fachbereichsteam.
- Erleben Sie eine Kultur des kollegialen Umgangs und der Hilfsbereitschaft.
- Die Möglichkeit der Teilnahme am EGYM-Wellpass.
- Jobticket als Deutschlandticket

Wir freuen uns auf Sie!

Die Fachhochschule Westküste setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein und prüft, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Personen mit einer Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen in der Landesverwaltung fördern. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben, gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigtengruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Fachhochschule Westküste. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

Jetzt bewerben!

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum

18.05.2026

an Fachhochschule Westküste, Fritz-Thiedemann-Ring 20, 25746 Heide, gerne in elektronischer Form an (bewerbung@fh-westkueste.de). Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren Datenschutzbestimmungen entnehmen.

Für tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Herr Rohde (rohde@fh-westkueste.de / 0481 8555 130), gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an den Dekan des Fachbereichs Wirtschaft (Herr Prof. Dr. Hanno Drews, drews@fh-westkueste.de).

Antworten auf häufig gestellte Fragen finden Sie [hier](#).

