

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

An der Fachhochschule Westküste ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

die Stelle einer / eines

Mitarbeiterin / Mitarbeiters (m/w/d) für die staatliche Anerkennung im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit (BASA)

in 50 % Teilzeit zu besetzen. Die Stelle ist befristet bis zum 31.08.2034.

Über uns

Die Fachhochschule Westküste ist eine moderne und innovative Hochschule an der Westküste Schleswig-Holsteins. Im Fachbereich Wirtschaft bietet die Hochschule die Bachelorstudiengänge Betriebswirtschaft, Triales Modell Betriebswirtschaft, Immobilienwirtschaft, International Tourism Management, Wirtschaftsrecht und Wirtschaftspsychologie sowie die Masterstudiengänge International Tourism Management, Green Energy, Wirtschaftspsychologie sowie Wirtschaft, Medien & Psychologie (berufsbegleitender Online-Studiengang) an.

Zum Wintersemester 2026/27 erweitert die Hochschule ihr Angebot im Fachbereich Wirtschaft um die Bachelorstudiengänge Soziale Arbeit, Nachhaltigkeitsmanagement und Angewandte Wirtschaftsgeographie. 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 und qualifiziert ihre Studierenden in intensiver und persönlicher Betreuung für eine erfolgreiche Berufstätigkeit.

Ihre Aufgaben

1. Koordination und Sicherstellung der staatlichen Anerkennung nach SobAG

- Eigenständige Organisation, Steuerung und Weiterentwicklung des Verfahrens zur staatlichen Anerkennung im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit gemäß SobAG
- Aufbau, Pflege und Koordination eines Netzwerks mit Praxispartnern (z. B. Träger der Jugendhilfe, soziale Einrichtungen, Behörden)
- Prüfung, Anerkennung und Verwaltung von Ausbildungsstellen gemäß SobAG
- Abstimmung und Kommunikation mit dem zuständigen Prüfungsausschuss sowie mit den zuständigen Behörden
- Organisation und administrative Begleitung der Kolloquien nach SobAG, einschließlich Terminplanung, Vorbereitung der Unterlagen und Kommunikation mit Lehrenden und Studierenden

- Sicherstellung der fristgerechten Dokumentation der berufspraktischen Studienanteile sowie Erstellung und Weiterleitung von Berichten an die zuständigen Stellen

2. Beratung und Betreuung der Studierenden im Anerkennungsprozess

- Eigenständige Betreuung und Beratung der Studierenden in den berufspraktischen Studienanteilen und im Anerkennungsverfahren
- Beratung zu Anforderungen und Abläufen der staatlichen Anerkennung
- Unterstützung der Studierenden bei der Suche und Vermittlung von Praxisstellen
- Klärung individueller Fragestellungen im Praxis- und Anerkennungsprozess
- Erstellung und Pflege von Informationsmaterialien (z. B. Leitfäden, Handreichungen, Informationsblätter) für Studierende und Praxispartner

3. Studiengangsentwicklung, Projektkoordination und organisatorische Unterstützung

- Mitwirkung an der Weiterentwicklung und organisatorischen Sicherstellung des Studiengangs Soziale Arbeit, insbesondere im Hinblick auf die Anforderungen der staatlichen Anerkennung und der Praxisanteile
- Mitwirkung an der Curriculumentwicklung in enger Abstimmung mit der Studiengangsleitung und der Studiengangskoordination
- Mitwirkung im Prüfungsamt des Bachelorstudiengangs Soziale Arbeit (z. B. Unterstützung bei der Organisation und Dokumentation von Prüfungsleistungen im Bereich der berufspraktischen Studienanteile)
- Unterstützung bei Akkreditierungs- und Reakkreditierungsverfahren des Studiengangs
- Projektkoordination „InteSA“ mit Weiterbildungs- und Unterstützungsangeboten für den Erwerb der staatlichen Anerkennung zur Integration ausländischer Fachkräfte in die Soziale Arbeit
- Organisation von Informationsveranstaltungen und weiteren studiengangsbezogenen Formaten
- Erstellung und Pflege von Informations- und Öffentlichkeitsmaterialien (z. B. Inhalte für Website, Flyer und sonstige Informations- und Werbematerialien)
- ggf. Durchführung von Lehrveranstaltungen in geringem Umfang mit bis zu 2 LVS pro Semester im Fachbereich Wirtschaft auf Bachelorniveau

Das bringen Sie mit

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium in Sozialer Arbeit, Sozialpädagogik, Verwaltungswissenschaften oder einem verwandten Fach
- eine staatliche Anerkennung nach § 9 SobAG
- Berufserfahrung in der Sozialen Arbeit, idealerweise mit Bezug zu Praxisoordination, Netzwerkarbeit oder Verwaltung
- Kenntnisse des Sozialberufe-Anerkennungsgesetzes (SobAG) und der relevanten Verwaltungsprozesse in Schleswig-Holstein sind von Vorteil
- Kenntnisse zum Thema Gründung in der Sozialen Arbeit sind von Vorteil
- Organisationstalent und Kommunikationsstärke sowie die Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten, Kontakte zu Praxispartnern zu pflegen und Studierende zu beraten

- sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel, PowerPoint) und digitalen Verwaltungstools oder Datenbanken
- Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit, insbesondere im Umgang mit sensiblen Daten und Fristen
- regionale Vernetzung in Schleswig-Holstein und die Bereitschaft, sich aktiv in die Studiengangsentwicklung einzubringen
- analytisches Denkvermögen, ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Eigeninitiative,
- gute Englischkenntnisse.

Wir bieten Ihnen

Bei einer Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis ist bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L möglich.

Darüber hinaus bieten wir:

- ein vielfältiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum
- ein kollegiales Arbeitsklima
- ein vielseitiges Angebot in- und externer Fortbildungen
- individuelle Personalentwicklung
- ergänzende Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte (VBL)
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die Möglichkeit in Telearbeit zu arbeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- ein vielseitiges betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine gute Anbindung an den ÖPNV
- 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

07.06.2026

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 Frau Franca Brehm (brehm@fh-westkueste.de / 0481 8555 612)).

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

