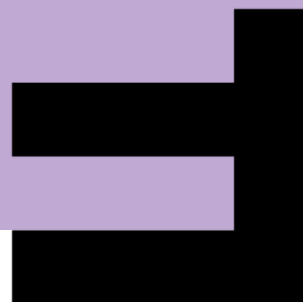


Gemeinsam Chancen schaffen



Assistent:in der Fachbereichsleitung Gestaltung (m/w/d)

Du behältst gerne den Überblick, koordinierst unterschiedlichste Aufgaben und arbeitest gerne mit Menschen zusammen? Dann werde Teil unseres Fachbereichs Gestaltung und unterstütze die Fachbereichsleitung bei der Organisation, Weiterentwicklung und erfolgreichen Positionierung des Fachbereichs.

Deine Rolle(n)

- **Organisationstalent:** Du koordinierst Termine, unterstützt die Jahresplanung und sorgst für einen reibungslosen Ablauf zentraler Prozesse und Besprechungen.
- **Drehscheibe für Administration:** Du stimmst dich mit den Studiengangsadministrationen ab und unterstützt Kolleg:innen in administrativen Belangen, begleitest das Onboarding neuer Mitarbeiter:innen und koordinierst organisatorische Aufgaben innerhalb des Fachbereichs.
- **Kooperationsmanager:in:** Du dokumentierst Projektanfragen, kommunizierst in Abstimmung mit der Fachbereichsleitung mit Projektpartner:innen und bereitest Informationen für das Reporting an die Fachbereichsleitung auf.
- **Gestalter:in interner Services:** Du betreust Semesterpläne und Plandaten, führst Inventarisierungen durch, verwaltest Büromaterialien und Medien sowie Beschaffungsprozesse.
- **Mitgestalter:in:** Du unterstützt die Umsetzung strategischer Ziele sowie bereichsübergreifender Aufgaben und Projekte.
- **Botschafter:in des Fachbereichs:** Du repräsentierst den Fachbereich bei Messen, Informationsveranstaltungen, Schulbesuchen und Workshops

Deine Kompetenzen

- Du verfügst über ein abgeschlossenes Bachelorstudium oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du zeichnest dich durch ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten aus.
- Du bringst kommunikative Sensibilität im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen mit.
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und lösungsorientiert.
- Du bist sicher im Umgang mit digitalen Tools und administrativen Systemen.
- Du interessierst dich für Design, Bildung und interdisziplinäre Zusammenarbeit.
- Idealerweise hast du bereits Erfahrung im Hochschulumfeld oder in komplexen Organisationsstrukturen gesammelt.

Deine Perspektiven

- **Beschäftigungsausmaß:** 70 - 100% (Vollzeit)
- **Entgelt:** mind. 63,293.30 EUR Jahresbrutto (Vollzeitbasis). Die tatsächliche Vergütung richtet sich nach Qualifikation und Erfahrung
- **Online-Bewerbung** bis 06.09.2026
- Alle **unsere Benefits** findest du auch unter: <https://www.fhv.at/fh/karriere>

Unser Spirit

- **Qualität & Innovation:** Wir teilen Wissen, bilden Fachkräfte aus, forschen mit Partner:innen in ganz Europa und gestalten so die Zukunft der kommenden Generationen mit
- **Individualität & Entwicklung:** Individuelle Arbeitsmodelle, die Vereinbarkeit von Familie & Beruf, Diversität und die persönliche Weiterentwicklung sind uns zentrale Anliegen
- **Flexibilität & Zusammenarbeit:** Ein kollegiales und wertschätzendes Umfeld, Gestaltungsspielraum & gemeinsame Feiern werden bei uns auf dem Campus gelebt

Gerne beantworten wir deine Fragen zur Position oder zum Bewerbungsprozess:

zum Inhaltlichen: Margarita Köhl, margarita.koehl@fhv.at, +43 5572 7925201

zur Bewerbung: Martina Falch, martina.falch@fhv.at, +43 5572 7922149

Chancen schaffen & Zukunft gestalten – bewirb dich jetzt online!

FHV
Vorarlberg University
of Applied Sciences

