

ACADEMIC INSTITUTE
GERMANY
HIGHER EDUCATION

Referent (m/w/d) – Studienmanagement & akademische Betreuung

Wirtschaftswissenschaftlicher Masterabschluss – Berufserfahrung nicht zwingend erforderlich

Arbeitsort: Lübeck
Eintritt: 1. Januar 2027
Wochenarbeitszeit: 25–34 Stunden in Teilzeit (4-Tage-Woche möglich) oder 36,5 Stunden in Vollzeit

Eine neue berufliche Aufgabe im akademischen Bereich

Sie haben einen Masterabschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studienfach erworben und interessieren sich für die Arbeit im Hochschulbereich?

Wir bieten Ihnen eine Position, in der Sie Ihre fachlichen Kenntnisse einsetzen, Studiengänge organisatorisch begleiten und Studierende bei akademischen Fragestellungen betreuen können.

Auch wenn Sie bisher keine Berufserfahrung in einer Hochschule gesammelt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Qualifikation

Für diese Stelle benötigen Sie einen abgeschlossenen Masterabschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen oder vergleichbaren Fachgebiet.

Folgende Studienrichtungen kommen beispielsweise infrage:

- BWL / Betriebswirtschaftslehre
- VWL / Volkswirtschaftslehre
- Wirtschaftswissenschaften
- Wirtschaftsingenieurwesen

- Business Administration
- Management
- International Management
- Wirtschaftsinformatik
- Wirtschaftsrecht
- Wirtschaftspädagogik

Absolventen anderer Studiengänge mit einem vergleichbaren wirtschaftswissenschaftlichen Schwerpunkt sind ebenfalls angesprochen.

Neben dem akademischen Abschluss sollten Sie über fließende Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch verfügen.

Sie haben Interesse an Wirtschaftsthemen und der akademischen Bildung. Die fachliche Unterstützung und Beratung von Studierenden sollte Ihnen Freude bereiten.

Sie organisieren Ihre Arbeit eigenständig und strukturiert, handeln verantwortungsbewusst und bringen Eigeninitiative mit. Mit digitalen Anwendungen gehen Sie sicher um. Auch der Einsatz moderner KI-Tools ist für Sie ein interessantes Arbeitsfeld.

Wichtig ist außerdem, dass Sie sich für eine Tätigkeit interessieren, in der organisatorische Aufgaben und fachliche Inhalte zusammenkommen.

Vorkenntnisse in der Hochschullehre, Studienorganisation oder Studierendenbetreuung sind ein Plus, aber keine Voraussetzung.

Ihre Aufgaben im Einzelnen

Studienabläufe

Sie kümmern sich um die Vorbereitung und Koordination der Studienabläufe. Dazu zählen die Organisation von Online-Auftaktveranstaltungen sowie die Vorbereitung der digitalen Lernplattform für kommende Semester.

Studierende begleiten

Bei fachlichen Fragen zu Studieninhalten oder Prüfungsleistungen unterstützen Sie die Studierenden. Sie moderieren außerdem die Online-Foren der Studienmodule.

Abschlussarbeiten

Die fachliche Betreuung von Bachelor- und Masterarbeiten gehört ebenfalls zu Ihrem Aufgabenbereich.

Bewertung akademischer Leistungen

Sie bewerten Prüfungsleistungen und wissenschaftliche Abschlussarbeiten unter Berücksichtigung der Vorgaben der jeweiligen Hochschulen.

Beratung

Sie informieren Studieninteressierte über unsere Angebote, beantworten deren Fragen und wirken bei der Gewinnung neuer Studierender mit.

Was Sie über AIHE wissen sollten

Die AIHE Academic Institute for Higher Education GmbH hat ihren Sitz in Lübeck. Im Auftrag internationaler Partneruniversitäten bieten wir akkreditierte Fernstudiengänge in Psychologie, Wirtschaft und Management sowie universitäre Online-Zertifikatslehrgänge an.

Da wir unsere deutsch- und englischsprachigen Studiengänge im Bereich Wirtschaft und Management weiter ausbauen, möchten wir unser bestehendes Team verstärken.

Ihre Arbeitsbedingungen und Vorteile

Bei AIHE erwartet Sie eine Tätigkeit, die wirtschaftswissenschaftliche Inhalte mit akademischen und organisatorischen Aufgaben verbindet.

Wir bieten Ihnen:

- **Eine mögliche 4-Tage-Woche** bei einer Teilzeitbeschäftigung zwischen 25 und 34 Wochenstunden
- **Vollzeit mit 36,5 Wochenstunden** (5-Tage-Woche) als Alternative
- **Abwechslungsreiche Tätigkeiten** in Studienorganisation, akademischer Betreuung und wirtschaftswissenschaftlichen Themen
- **Mitgestaltungsmöglichkeiten** beim Aufbau neuer Studiengänge und der Weiterentwicklung unseres Instituts
- **Eine langfristige berufliche Perspektive** mit dem Ziel einer dauerhaften Zusammenarbeit
- **Ein angenehmes Betriebsklima** in einem freundlichen, hilfsbereiten und kollegialen Team
- **Eine Arbeitskultur ohne regelmäßige Überstunden** – diese sind selten und ausdrücklich nicht erwünscht
- **Einen freien Tag an Ihrem Geburtstag**

So erreichen Sie uns

ACADEMIC INSTITUTE
GERMANY
HIGHER EDUCATION

Wenn Sie nach Ihrem Masterstudium eine berufliche Perspektive suchen oder bereits erste Erfahrungen gesammelt haben und sich weiterentwickeln möchten, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte nennen Sie uns darin auch Ihre jährliche Bruttogehaltsvorstellung.

Dr. Kristina Herber
E-Mail: application@academic-institute.com

AIHE Academic Institute for Higher Education GmbH
Maria-Goeppert-Straße 1
23562 Lübeck