

Das Zentrum für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes (ZAWM) ist ein euregional vernetztes Bildungszentrum mit dualen Bachelorstudiengängen in Finanz- und Verwaltungswissenschaften mit Sitz in Eupen (Belgien). Wir kombinieren akademisches Wissen mit praxisnaher Berufserfahrung. In Kooperation mit der Autonomen Hochschule Ostbelgien (AHS) organisieren wir duale Bachelorstudiengänge in Public & Business Administration und Buchhaltung. Diese Programme verbinden fundiertes Fachwissen mit realen Berufserfahrungen und eröffnen vielfältige Karrierewege. 95% unserer Abgänger finden sofort eine Anstellung. Möchtest auch du Teil dieser Erfolgsgeschichte werden?

Referent/in für duale Bachelorstudiengänge (m/w/x)

In Vollzeit/Teilzeit

Deine Mission

Als Organisationstalent sorgst du dafür, dass unsere dualen Bachelorstudiengänge im Bereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften reibungslos funktionieren. Dabei koordinierst du die vielfältigen organisatorischen Abläufe zwischen Studierenden, Dozierenden, Aufsichtsbehörde, Ausbildungsbetrieben und Hochschule und stellst die hohe Qualität unserer Ausbildungsangebote sicher.

Das erwartet dich

Dein Arbeitsalltag ist geprägt von Organisation und Abstimmung – von der Stunden- und Personalplanung über das Prüfungswesen bis hin zur Koordination des Fachbereichspersonals. Gleichzeitig erhältst du die Möglichkeit, die Weiterentwicklung des Bildungsangebots aktiv mitzugestalten und eigene Ideen einzubringen.

Zu deinen Aufgaben gehören:

Organisation & Koordination

- Organisation und Steuerung des laufenden Studienbetriebs
- Planung, Koordination und kontinuierliche Optimierung der Stunden- und Personalplanung
- Organisation und Durchführung des gesamten Prüfungswesens (Prüfungen, Notenverwaltung, Zeugnisse, Prüfungskonferenzen)
- Koordination der Zusammenarbeit zwischen Studierenden, Dozenten, Aufsichtsbehörde, Hochschule und Ausbildungsbetrieben
- Sicherstellung eines reibungslosen Informationsflusses zwischen allen Beteiligten
- Überwachung von Terminen, Fristen und administrativen Prozessen
- Ansprechpartner für organisatorische Fragestellungen im Studienalltag
- Koordination des Personals des Fachbereichs

Qualitätsmanagement & Weiterentwicklung

- Sicherstellung und kontinuierliche Verbesserung der Ausbildungsqualität
- Weiterentwicklung bestehender organisatorischer Prozesse
- Mitwirkung bei der Überarbeitung und Weiterentwicklung der dualen Bachelorstudiengänge
- Pflege und Ausbau der Kooperationen mit internen und externen Partnern

Optional

- Unterrichtstätigkeit im eigenen Fachbereich

Gesuchtes Profil

- Ausgeprägte Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Freude daran, komplexe Abläufe zu strukturieren und unterschiedliche Akteure zusammenzubringen
- Hohe Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit
- Diplomatisches Geschick und Durchsetzungsvermögen bei der Umsetzung organisatorischer Abläufe und Qualitätsstandards
- Fähigkeit, auch in arbeitsintensiven Phasen den Überblick zu behalten
- Mindestens ein abgeschlossenes Bachelorstudium (oder gleichwertiger Abschluss) oder relevante Berufserfahrung
- Sehr gute Deutschkenntnisse und ausreichende Französischkenntnisse in Wort und Schrift oder die Bereitschaft diese zu erwerben

Unser Angebot

- Langfristige Perspektive in einem zukunftsorientierten Bildungsbereich und einem kollegialen Team
- Attraktive Vergütung nach Barementabelle inklusive Jahresendprämie
- Diensthandy und Laptop
- Jährlicher Weiterbildungsanspruch sowie Übernahme der Weiterbildungskosten
- Nutzung von Dienstwagen für Dienstfahrten
- Auf Wunsch Möglichkeit zur Unterrichtstätigkeit im eigenen Fachgebiet

Hast du Lust, eine Schlüsselrolle in der dualen Ausbildung zu übernehmen? Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 09.09.2026** an:

Frau Claudia Thissen, Direktorin des ZAWM Eupen
Vervierser Straße 73, B-4700 Eupen
bewerbung@zawm.be

Bitte füge deiner Bewerbung Kopien relevanter Diplome oder Bescheinigungen sowie ein Lichtbild und ein Leumundszeugnis (kann ggf. nachgereicht werden) bei.

Weitere Infos erhältst du via Mailanfrage an caroline.gerckens@zawm.be