
Das Departement für Sonderpädagogik der Universität Freiburg schreibt die Stelle aus:

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (80-90%)

Bewerbungsfrist

07.07.2025

Stellenantritt

01.10.2025 oder nach Vereinbarung

Vertragsart

Unbefristeter Vertrag

Anstellungsbehörde / Verwaltungseinheit / Anstalt

Die Universität Freiburg ist Bildungsstätte, Forschungsplatz, Arbeitgeberin und Event-Veranstalterin in einem. Ihre Innovationskraft macht sie zu einem wichtigen Motor für das wirtschaftliche und kulturelle Leben der Region. Als Anziehungspunkt für Studierende und Forschende aus der gesamten Schweiz und aus allen Teilen der Welt prägt die Hochschule seit ihrer Gründung 1889 das Leben der zweisprachigen Stadt Freiburg.

Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir setzen auf die Komplementarität der Kompetenzen und die Vielfalt der Perspektiven, denn es ist die breite Palette an Laufbahnen und Profilen, die die Stärke des Staates Freiburg ausmacht. Wir fördern die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sowie flexible Arbeitsbedingungen. Um mehr zu erfahren, folgen Sie diesem [Link](#).

Ihre Aufgaben

Um die Aufgaben als Verantwortliche/r für das administrative Team und als Studienberater/in des Departements für Sonderpädagogik zu übernehmen, suchen wir eine/n wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in. In dieser zentralen Rolle im täglichen Betrieb des Departements übernehmen Sie die folgenden Aufgaben und Aufträge:

- Leitung des administrativen Teams des Departements (5 Mitarbeiter/innen)
- Operative Unterstützung des Präsidenten des Departements
- Planung und Umsetzung von Projekten im Zusammenhang mit den Bedürfnissen des Departements
- Zusammenarbeit mit den fakultären und zentralen Organen der Universität

- Verantwortung für die Zulassung zu den vom Departement angebotenen Studienprogrammen
- Mitarbeit beim Verfahren zur Anerkennung früherer Studienleistungen
- Verfassen von Dokumenten, welche die Durchführung der Studienprogramme regeln (Studienpläne, Leitfäden usw.), sowie von Stellungnahmen des Departements im Rahmen von Einsprache- und Beschwerdeverfahren
- Überwachung der Verfahren zur Akkreditierung von Abschlüssen durch externe Stellen
- Herausgabe des Jahresberichts
- Erstellung von Inhalten für die Website
- Präsentation der Studienprogramme des Departements in der Deutsch- und Westschweiz
- Studienberatung

Gewünschtes Profil

- Universitärer Master in Recht, Rechtswissenschaftliche Studien, öffentlicher Verwaltung, Management oder einem verwandten Bereich.
- Berufserfahrung im Bereich des akademischen Managements
- Erfahrung im Projektmanagement
- Gute Kenntnisse der schweizerischen Universitäts- und Hochschullandschaft.
- Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten, Genauigkeit, Präzision, Eigeninitiative
- Ausgeprägte Umgangsformen, Koordinations-, Verhandlungs- und Kommunikationsfähigkeit.
- Ausgezeichnete redaktionelle Fähigkeiten
- Deutsche oder französische Muttersprache mit sehr guten Kenntnissen der anderen Sprache

Kontaktperson

Arnaud Maret

Verantwortlicher des administrativen Teams des Departements für Sonderpädagogik

T +41 26 300 77 05

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate) in einem einzigen PDF-Dokument an die folgende Adresse:
arnaud.maret@unifr.ch.