

Hauptaufgaben

Unterstützung bei der
Weiterentwicklung der HWZ Executive
School

Beginn

1. März 2026 oder nach Vereinbarung

Arbeitsort

Zürich, Sihlhof (direkt beim HB)

Program Officer Executive Education

**Ihr Arbeitsumfeld**

Mit rund 3'000 Studierenden und 800 Dozierenden aus der Praxis ist die HWZ die grösste Hochschule mit ausschliesslich berufsbegleitenden Studiengängen im Bereich Wirtschaft der Schweiz. Sie offeriert ein breites Angebot an Studiengängen auf Bachelor- und Masterstufe, über 150 Diplom- und Zertifikatslehrgänge, mehr als 100 Seminare, die Möglichkeit zum Doktorat sowie massgeschneiderte Firmentrainings. Die HWZ ist institutionell akkreditiert durch den Schweizerischen Akkreditierungsrat.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Leitung bei der strategischen und organisatorischen Weiterentwicklung des Centers
- Koordination und Optimierung von Prozessen im Executive-Education-Umfeld
- Schnittstellenmanagement zwischen akademischen, administrativen und externen Anspruchsgruppen
- Mitarbeit bei der Konzeption neuer Programme und Formate unter Berücksichtigung von Markt- und Zielgruppenanforderungen
- Analyse und Aufbereitung von Kennzahlen, Feedbacks und Entscheidungsgrundlagen
- Qualitätssicherung und Evaluation bestehender Programme
- Mitarbeit in strategischen Projekten sowie Portfolioentwicklungen
- Unterstützung bei der operativen Umsetzung von Programmen und Veranstaltungen
- Organisation, Nachverfolgung und Dokumentation von Meetings
- Betreuung von Studierenden, Studiengruppen und Partnerorganisationen

Ihr Profil

- Hochschulabschluss (BSc) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in Projektarbeit oder Administration, idealerweise im Bildungs- oder Dienstleistungsumfeld
- Analytisches Denken, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise mit ausgeprägtem Organisationstalent
- Fähigkeit, mehrere Themen parallel zu steuern und Prioritäten zu setzen
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Teamorientierung und ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis
- Digitale Affinität und sicherer Umgang mit Office-Tools

Was wir bieten

Die HWZ bietet ein modernes, lebendiges Arbeitsumfeld im Herzen von Zürich – nur wenige Schritte vom Hauptbahnhof entfernt. Sie werden Teil eines engagierten Teams, das gemeinsam daran arbeitet, unseren hohen Qualitätsanspruch weiter auszubauen. Die HWZ steht für Chancengleichheit, Vielfalt und ein wertschätzendes Miteinander.

Interessiert?

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Peter Statz, Leiter Center for Executive Education – Tel. 043 322 26 14 gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre **vollständige Online-Bewerbung** (CV, Zeugnisse, Diplome inkl. Gehaltsvorstellungen) an jobs@fh-hwz.ch, Prisca Aerni, Leiterin HR.

Bewerbungen von Personalvermittlungsbüros werden nicht berücksichtigt. Mehr über die HWZ auf www.fh-hwz.ch