

#TEAMPLAYER*IN

Die Hochschule Heilbronn mit ihren rund 7.000 Studierenden ist eine der größten Hochschulen für Angewandte Wissenschaften in Baden-Württemberg. Mit ihren vier Standorten TechCampus, Bildungscampus, Campus Künzelsau und Campus Schwäbisch Hall und den Kompetenzen in Technik, Wirtschaft und Informatik gehört sie mit zu den führenden Hochschulen des Landes.

Bereichern Sie unser Team am TechCampus zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

SACHBEARBEITER*IN IM ZENTRALEN PRÜFUNGSAMT

AKADEMISCHE ABTEILUNG | 70 % TEILZEIT | KENNZIFFER 356-AA

#IHRE AUFGABEN

- › Sachbearbeitung im Zentralen Prüfungsamt
- › Überwachung der Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnungen, inkl. Fristüberwachung
- › Bearbeitung und Erstellung der Zeugnisse und Urkunden
- › Verwaltung der Leistungsnachweise
- › Betreuung und Beratung der Studierenden in Prüfungsangelegenheiten

#IHR PROFIL

- › Eine abgeschlossene Berufsausbildung mit Verwaltungs- oder kaufmännischem Schwerpunkt
- › Sicherer Umgang mit der EDV, insbesondere MS-Office
- › Hohe Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Menschen
- › Kommunikations- und Teamfähigkeit
- › Englische Sprachkenntnisse

#DARUM HHN

- › Interessante und vielfältige Tätigkeiten in einem innovativen Hochschulumfeld
- › Fachliche und persönliche Entwicklung durch Aus- und Weiterbildungsangebote
- › Flexible Arbeitszeiten und ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- › Betriebliche Altersvorsorge und weitere Sozialleistungen nach TV-L
- › Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TV-L

Für das Beschäftigungsverhältnis gilt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Einstellung erfolgt befristet im Rahmen einer Krankheitsvertretung für 2 Jahre. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt mit einer aussagekräftigen Bewerbung, die Sie uns baldmöglichst als E-Mail (nur PDF-Format) mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der Kennziffer 356-AA an karriere@hs-heilbronn.de zusenden. Wir weisen darauf hin, dass die Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nach § 15 (1) LDSG verarbeitet werden. Die Unterlagen werden aus datenschutzrechtlichen Gründen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Ansprechpartner*in

Roland Schoch
Abteilungsleitung
07131 504 299
www.hs-heilbronn.de/de/karriere



**Freuen Sie sich auf Ihre neue Herausforderung!
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**