



Die Hochschule Darmstadt sucht in der Zentralen Organisationseinheit Student Service Center (SSC) zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für die Dauer der Elternzeit eine*n

Mitarbeiter*in im Bereich Bewerbung und Zulassung (100 %)

Kennziffer: 269a/2024 S.1.1

Ihre Aufgaben:

- Bewerbungs-, Zulassungs- und Immatrikulationsverfahren der grundständigen Studiengänge
- Beratung von Studieninteressierten und Studierenden
- Studierendenadministration
- Stetige Prozessoptimierung in o.g. Verfahren und damit verbunden die kontinuierliche Überarbeitung von Mitteilungen, Bescheiden und Anträgen

Ihr Profil:

- Mindestens „gut“ abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen- oder Verwaltungsbereich oder einem anderen geeigneten Bereich oder Studienabschluss in Verbindung mit einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung im Büro- oder Verwaltungs-/Sekretariatsbereich
- Erfahrung in der Arbeit mit und Umsetzung von rechtlichen Vorschriften
- Sehr gute Kenntnisse von MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse (muttersprachlich, deutschsprachiger Schul-/Berufsabschluss oder ein Zertifikat mindestens Niveau C1)
- Mind. gute Englischkenntnisse
- Hohe IT-Affinität und Motivation, sich in neue Systeme einzuarbeiten
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gutes Verständnis von Kunden- und Serviceorientierung nach innen und außen und Bewahrung von Freundlichkeit und Souveränität, auch in Zeiten hoher Arbeitsbelastung
- Gute Auffassungsgabe, Lernbereitschaft und lösungsorientierte Handlungsfähigkeit sowie Bereitschaft, neue und manchmal auch unkonventionelle Lösungen zu suchen und auszuprobieren
- Gender- und Diversitykompetenz werden vorausgesetzt

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für die Beschäftigten des Landes Hessen (TV-H).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

An der Hochschule Darmstadt besteht ein Frauenförder- und Gleichstellungsplan. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereiches des Frauenförder- und Gleichstellungsplans zu beseitigen, ist die Hochschule Darmstadt an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die h_da ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundliche Hochschule Land Hessen“ des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport ausgezeichnet und bietet ihren Beschäftigten für die Jahre 2024 - 2026 für die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs freie Fahrt in Form eines hessischen Landestickets.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der o.g. Kennziffer bis zum **31.01.2025** an die

Hochschule Darmstadt
Personalabteilung,
Schöfferstr. 3
64295 Darmstadt



oder

per E-Mail mit Anhang im pdf-Format an karriere@h-da.de

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeits- & Abschlusszeugnisse) nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.