



Die **Hochschule Darmstadt** sucht am **Fachbereich Media** zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine*n

Mitarbeiter*in im Prüfungssekretariat (100 %)

Kennziffer: 342/2024 MD

Ihre Aufgaben:

- Beratung von Studierenden bezüglich der Bewerbungs- und Prüfungsbedingungen, auch in englischer Sprache
- Verwaltung der Studierendendaten mit den Programmen HISPOS, HISISY und HISinOne
- Unterstützung des Prüfungsausschusses des Fachbereichs in Prüfungsangelegenheiten
- Organisation der Abläufe im Prüfungsbereich
- Zielgruppengerechte Gestaltung von Formularen und Bescheinigungen
- Erstellung von Abschlusszeugnissen
- Vor- und Nachbereitung von Bachelor- und Masterprüfungen
- Erstellung von Informationsmaterialien sowie Einstellen der Informationen auf den Fachbereichs-Websites

Ihr Profil:

- Abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung im kaufmännischen oder im Verwaltungsbereich
- Mindestens einjährige Berufserfahrung im kaufmännischen oder Sekretariatsbereich
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Von Vorteil sind:
 - Kenntnisse der Strukturen einer Hochschule
 - sehr gute Kenntnisse der Prüfungsordnungen sowie der einschlägigen Erlasse und Verordnungen
 - Erfahrung in der Studien-, Lehr und Prüfungsorganisation
- Organisatorische und zielgruppengerechte kommunikative Fähigkeiten
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit
- Kunden- und serviceorientiertes Verhalten
- 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 **19.12.2024** 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.