



Die Hochschule Darmstadt sucht in der Zentralen Organisationseinheit Student Service Center zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet zunächst für die Dauer von 6 Monaten eine*n

Mitarbeiter*in im Bereich Studierendenadministration (25 %)

Kennziffer: 445/2024 S.1.1

Ihre Aufgaben:

- Studierendenadministration
- Beratung von Studieninteressierten und Studierenden
- Unterstützung in anderen Bereichen des SSC
- Stetige Prozessoptimierung in o.g. Verfahren

Ihr Profil:

- Abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung im kaufmännischen oder im Verwaltungsbereich
- Sicherer Umgang mit MS Office und ausgeprägte IT-Affinität
- Gute Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen (HessHG) und der dazugehörigen Verordnungen, sowie des Datenschutzes, bzw. Fähigkeit und Bereitschaft sich darin einzuarbeiten
- Erfahrungen mit SAP und Gebührenmanagement bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft sich darin einzuarbeiten
- Stark ausgeprägtes kundenorientiertes Verhalten im persönlichen Kontakt und am Telefon
- Sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Hohe Lernbereitschaft, gute Auffassungsgabe und lösungsorientiertes Handeln
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Handlungsfähigkeit auch in Phasen hoher Arbeitsbelastung
- 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 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 **18.11.2024** 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.