



Die **Hochschule Darmstadt** sucht im **Fachbereich Bau- und Umweltingenieurwesen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet zunächst für die Dauer von 6 Monaten als Vertretung eine*n

Mitarbeiter*in im Dekanatssekretariat (100 %)

Kennziffer: 491/2024 BU

Ihre Aufgaben:

- Beratung von Studierenden bezüglich der Bewerbungs- und Prüfungsbedingungen, auch in englischer Sprache
- Organisation der Abläufe im Dekanat
- Zielgruppengerechte Gestaltung von Formularen und Bescheinigungen
- Organisation von Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben sowie des Schriftverkehrs im Dekanat
- Beschaffung von Büroverbrauchsmaterial
- Erstellung von Informationsmaterialien sowie Einstellen der Informationen auf den Fachbereichs-Websites
- Abwicklung des Lehrauftragswesens und der Verfahren zur Einstellung von studentischen Hilfskräften

Ihr Profil:

- Abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung im kaufmännischen oder im Verwaltungsbereich
- Mindestens einjährige Berufserfahrung im 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
 - Anwendungskennnisse in SAP, Typo3, HIS LSF und Moodle
- Organisatorische und zielgruppengerechte kommunikative Fähigkeiten
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Soziale Kompetenz
- Ausgeprägtes kunden- und serviceorientiertes Verhalten sowohl im persönlichen Kontakt als auch am Telefon
- Teamfähigkeit
- 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 **25.01.2025** 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.