



Die Hochschule Darmstadt sucht im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik ab sofort unbefristet eine*n

Mitarbeiter*in im Fachbereichssekretariat (100 %)

Kennziffer: 66/2025 EIT

Ihre Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung deutscher und internationaler Studierender in den Studiengängen des Fachbereichs bezüglich der Bewerbungs-, Studien- und Prüfungsbedingungen
- Organisation der Abläufe im Dekanat
- Zielgruppengerechte Gestaltung von Formularen und Bescheinigungen sowie Informationsmaterialien zu den Studiengängen des Fachbereichs
- Organisation von Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen des Fachbereichs inklusive der Ausschüsse (z.B. Studienausschuss oder Prüfungsausschuss)
- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben sowie Bearbeiten des Schriftverkehrs
- Abwicklung der Beschaffung von Büroverbrauchsmaterial
- Abwicklung des Lehrauftragswesens und der Verfahren zur Einstellung /Beschäftigung von studentischen Hilfskräften

Ihr Profil:

- Abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung im kaufmännischen oder im Verwaltungsbereich
- 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
 - Anwenderkenntnisse in SAP WPS (Onlinebestellung)
 - Kenntnisse in Typo3 und Adobe-Anwendungen
- 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 Diversity-Kompetenz 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 das Jahr 2025 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 **11.07.2025** 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.