

Hochschule Nordhausen



Im Hochschulbetrieb wirken rund 90 Kolleginnen und Kollegen in den Feldern Administration & Verwaltung, Medien, Kommunikation, Internationales, Bibliotheksservices, Hochschulsozialarbeit und weiteren Bereichen als unerlässliches Fundament der Hochschule. Dabei werden die Organisationseinheiten und Stabstellen strategisch vom jeweiligen Amt der Hochschulleitung (Präsident, Vizepräsident für Forschung und Entwicklung, Vizepräsidentin für Studium und Lehre, Kanzler) kollegial angeleitet. An der Hochschule Nordhausen ist im Studien-Service-Zentrum zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als Sachbearbeiter/-in im Studierendensekretariat/Prüfungsamt (m/w/d), Kennziffer 243422-04, mit einem Beschäftigungsumfang von 100 % bis zum 31.12.2026 zu besetzen. Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L.

Sachbearbeiter/-in im Studierendensekretariat/Prüfungsamt (m/w/d)

Kennziffer 243422-04

Stadt: Nordhausen; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: 31.12.2026; Vergütung: E9 TV-L;
Kennziffer: 243422-04; Bewerbungsfrist: 15.10.2024

Aufgaben

- Entlastung und Unterstützung der Mitarbeitenden des Studierendensekretariats und des Prüfungsamtes im Rahmen der Einführung der neuen Campusmanagementsoftware HISinOne
- Durchführung von Tests in der neuen Software
- Prüfung von Immatrikulations- und Zulassungsanträgen
- Erstellung von Zulassungsbescheiden, Bescheiden im Bereich Prüfungsrecht, Erstellung von Informationsblättern
- Aktenbearbeitung sowie Beratung von Bewerbenden
- selbstständige Durchführung von Rückmeldung, Beurlaubung, Exmatrikulation
- Zuarbeit für und Unterstützung der örtlichen Zulassungsverfahren
- Prüfung und Bearbeitung von Anerkennungsanträgen, Notenerfassung
- Erstellen von Zeugnisvorlagen, Urkunden
- Erstellen der Abschlussdokumente
- Prüfungsplanung
- Unterstützung bei der Erarbeitung von IST- und SOLL-Prozessen

Voraussetzungen

Erforderlich sind:

- einschlägiger Hochschulabschluss im verwaltungswissenschaftlichen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Sprachkenntnisse in Wort- und Schrift, mind. auf Sprachniveau C1 (Deutsch) bzw. B2 (Englisch)

- nachweislich sicherer Umgang mit Rechtsvorschriften
- gute Kenntnisse im IT-Bereich, sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise Erfahrungen im Umgang mit der Campusmanagementsoftware HIS-GX.
- nachgewiesene Fähigkeit zum serviceorientierten Handeln und Erfahrungen mit Publikumsverkehr
- ausgeprägte Teamfähigkeit

Unser Angebot

- eine attraktive, junge, und familiäre Hochschule mit grünem Campus
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen
- 30 Tage Jahresurlaub, betriebliche Altersversorgung (VBL), eine Jahressonderzahlung
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, um die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf zu gewährleisten
- die Möglichkeit mobiler Arbeit bis zu 40 % der Jahresarbeitszeit
- gesundheitsfördernde Maßnahmen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements⁴⁰
- ein vielfältiges, auch vegetarisches oder veganes Speisenangebot in der Mensa

Bewerbung

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen, ohne Bewerbungsfoto, werden schriftlich oder vorzugsweise per E-Mail unter Angabe der Kennziffer 243422-04 bis **15.10.2024** erbeten an:

Hochschule Nordhausen
 Der Präsident
 Postfach 10 07 10
 99727 Nordhausen

E-Mail: **bewerbung@hs-nordhausen.de**

Ansprechperson für fachliche Rückfragen:
 Silke Umann
 E-Mail: **silke.umann@hs-nordhausen.de**
 Telefon: +49 3631 420-220

Die Vorstellungsgespräche werden, vorbehaltlich weiterer Termine, voraussichtlich am 22.10. und **23.10.2024** stattfinden.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bitte beachten Sie die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Hochschule Nordhausen: <https://www.hs-nordhausen.de/informationen/datenschutz/>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/187453/>
 Angebot sichtbar bis 13.10.2024

