

h_da

HOCHSCHULE DARMSTADT
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Die **Hochschule Darmstadt** sucht in der **Zentralen Organisationseinheit Prüfungs- und Studienrecht** zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet zunächst für die Dauer einer Vertretung eine*n

Mitarbeiter*in im Bereich Prüfungs- und Studienrecht (50 %)
Kennziffer: 261/2020 3.6

Ihre Aufgaben:

- Beratung der Studierenden und der Prüfungsausschussvorsitzenden in Fragen der Prüfungsorganisation
- Organisation der Prüfungsverwaltung im zentralen Prüfungsamt der Hochschule Darmstadt
- Ausfertigung und Übergabe der Abschlussdokumente
- Übersetzung von Zeugnissen und Urkunden sowie Beglaubigungen
- Administrative Unterstützung bei der Erstellung neuer Zeugnissvorlagen für den Studien- und Prüfungsausschuss
- Sachbearbeitung im zentralen Prüfungsamt:
 - o Überprüfung von Zeugnissen und Dokumenten bei Anfragen Dritter
 - o Konventionelle und/oder digitale Archivierung der Prüfungsakten
 - o Erstellen und Führen von Statistiken und Rankingabfragen
 - o Organisation von Sitzungen einschließlich deren Protokollierung
 - o Administrative Unterstützung der Leitung Prüfungs- und Studienrecht
 - o Prüfen der Abschlüsse in HIS

Ihr Profil:

- Abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung möglichst im kaufmännischen oder administrativen Bereich oder im Rechtswesen
- Fähigkeit, sich zügig in Rechtsvorschriften einzuarbeiten und diese umzusetzen und anzuwenden
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Von Vorteil sind:
 - o Ein Abschluss in der geforderten Ausbildung mit der Note 2 oder besser
 - o Langjährige Berufserfahrung in einer der geforderten Ausbildung entsprechenden Tätigkeit
 - o Kenntnisse und Erfahrung mit HIS
 - o Kenntnisse der Aufgaben und Struktur einer Hochschulverwaltung
- Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte sowie eine sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches kundenorientiertes Verhalten im persönlichen Kontakt und am Telefon
- Bereitschaft bei Bedarf auch außerhalb der festgesetzten Arbeitszeit zu arbeiten
- Interkulturelle Kompetenz

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für die Beschäftigten des Landes Hessen (TV-H).

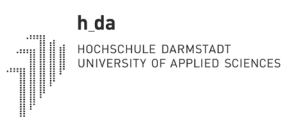
Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

An der Hochschule Darmstadt besteht ein Frauenförderplan. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereiches des Frauenförderplans 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 2020/2021 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 **13.12.2020** an die

Hochschule Darmstadt
Personalabteilung,
Haardtring 100,
64295 Darmstadt



oder

per **E-Mail mit Anhang im pdf-Format** an karriere@h-da.de

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.