

Die Hochschule für Musik Karlsruhe ist eine künstlerisch- wissenschaftliche Einrichtung mit internationalem Profil und exzellentem Ruf. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/-n Mitarbeiter/-in (w/m/d) für die

Sachbearbeitung in der Studierenden- und Prüfungsverwaltung

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die jedoch auch mit zwei Teilzeitkräften besetzt werden kann. Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 11 TV-L.

Das Studierendensekretariat und das Prüfungsamt sind zuständig für die Belange der Studienbewerber/-innen und der Studierenden beginnend mit der Aufnahmeprüfung und der Immatrikulationsphase bis hin zur Abschlussprüfung. Darüber hinaus übernehmen Sie weitere Aufgaben der allgemeinen Verwaltung.

Sie verfügen über einen Abschluss des Bachelorstudiengangs Public Management/Public Administration bzw. eines vergleichbaren Studiengangs und besitzen bestenfalls Berufserfahrung in diesen Bereichen.

Für die vielfältigen, interessanten und verantwortungsvollen Aufgaben erwarten wir hohe Einsatzbereitschaft und Motivation, gute Kommunikationsfähigkeiten sowie Flexibilität, Teamfähigkeit und Organisationsgeschick. Sie sind sicher im Umgang mit MS Office-Programmen und haben idealerweise Erfahrung im Umgang mit dem Campus Management System HISinOne. Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.

Die Tätigkeit bietet eine gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle und Home-Office-Regelungen.

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG).

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und den darüber hinaus üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 19.12.2021 an die Hochschule für Musik Karlsruhe, Postfach 60 40, 76040 Karlsruhe. Nähere Informationen über die Hochschule finden Sie im Internet unter www.hfm-karlsruhe.de. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Udo Schmitt (schmitt@hfm.eu) zur Verfügung.