



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 Studierendenverwaltung

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (19,75 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 8 TV-L.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Studierenden in allen allgemeinen studentischen Fragen beginnend mit der Immatrikulation bis zum Studienabschluss
- Pflege studierendenbezogener Stammdaten
- Allgemeine Studierendensekretariatsaufgaben
- Administrative Unterstützung der Leitung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung oder vergleichbarer Berufsabschluss
- sichere Anwendung der gängigen MS Office Programme und idealerweise Erfahrung im Umgang mit dem Campus Management System HISinOne
- kommunikationsstark und teamfähig
- Englischkenntnisse

Sie haben die Möglichkeit, an einer der schönsten und renommiertesten Musikhochschulen in Europa zu arbeiten und sich in die Gestaltung eines zukunftsorientierten akademischen und künstlerischen Umfelds für ca. 620 Studierende aus aller Welt einzubringen. Ihr Arbeitsplatz befindet sich im Osten von Karlsruhe in einer aufstrebenden urbanen Umgebung, die auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln ausgezeichnet erreichbar ist.

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

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und den darüber hinaus üblichen Unterlagen senden Sie bitte digital in einer Datei zusammengefasst bis zum 04.02.2023 an stellen@hfm-karlsruhe.de. Nähere Informationen über die Hochschule finden Sie im Internet unter www.hfm-karlsruhe.de.