

Die staatlich anerkannte HFH · Hamburger Fern-Hochschule ist eine der größten privaten Hochschulen Deutschlands. Als gemeinnützige Hochschule verfolgen wir das bildungspolitische Ziel, Berufstätigen, Auszubildenden und Personen mit familiären Verpflichtungen den Weg zu einem akademischen Abschluss zu eröffnen. Dafür bieten wir akkreditierte Bachelor- und Masterstudiengänge sowie akademische Weiterbildungen in den Fachbereichen Gesundheit und Pflege, Technik sowie Wirtschaft und Recht an. Unsere Studienkonzepte des präsenzgestützten Fernstudiums und des Onlinestudiums lassen sich flexibel auf die individuellen Bedürfnisse und Ziele der Studierenden abstimmen, wodurch die Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Studium gewährleistet wird. Darüber hinaus begleiten wir unsere Studierenden an zahlreichen regionalen Studienzentren in Deutschland und Österreich sowie online an unserem virtuellen Studienzentrum ganz persönlich auf dem Weg zum erfolgreichen Abschluss.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist an unserer Hochschule eine Stelle als

Mitarbeiter (w/m/d) im Prüfungsamt

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden).

DEINE AUFGABEN:

- Termingerechter Druck und Versand von Prüfungsunterlagen
- Erfassung und Meldung von Ergebnissen (Klausuren, Hausarbeiten, komplexe Übungen) und Übermittlung der entsprechenden Gutachten an die Studierenden
- Beratung von Studierenden zu Fragen rund um das Prüfungswesen (z.B. An- und Abmeldefristen)
- Betreuung von Lehrbeauftragten und Prüfer:innen sowie Prüfersuche für Hausarbeiten
- Prüfung und Bewilligung von Einsichtnahmen sowie Nachteilsausgleichen
- Überprüfung der Honorarabrechnungen zu Prüfungs- und/oder Studienleistungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

DEIN PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Wünschenswert sind berufliche Erfahrungen im Hochschulbereich
- Eigenständiges, zuverlässiges und konzentriertes Arbeiten
- Kundenorientiertes Denken und Handeln
- Hohe kommunikative Kompetenz
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen

WIR BIETEN:

Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer qualitätsorientierten, gemeinnützigen Hochschule mit attraktiven Arbeitsbedingungen (z.B. Möglichkeit des mobilen Arbeitens), Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

DEINE BEWERBUNG:

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung auf unserem Bewerberportal unter <https://www.hfh-fernstudium.de/fernhochschule-karriere>. Darüber hinaus weisen wir daraufhin, dass Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung ausdrücklich erwünscht sind.

Jetzt bewerben

Weitere Informationen zur HFH unter www.hfh-fernstudium.de

HFH · Hamburger Fern-Hochschule · Alter Teichweg 19 · 22081 Hamburg · Präsidentin: Prof. Dr. Cathleen Gaede-Illig · Kanzlerin: Kathrin Brüggmann
Träger: HFH · Hamburger Fern-Hochschule gemeinnützige GmbH · Geschäftsführer: Michael Scheithauer · Handelsregister Hamburg HRB 61 355