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.

HFH
HAMBURGER
FERN-HOCHSCHULE

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist an unserer Hochschule eine Position als

Mitarbeitende im Prüfungsamt – Widerspruchsverfahren und Online-Prüfungen (w/m/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Tätigkeit in Teilzeit für 20 Stunden in der Woche.

IHRE AUFGABEN:

- Eigenständige Bearbeitung und Aufbereitung von Widerspruchsverfahren sowie Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen
- Zusammenstellung, Prüfung und Pflege der erforderlichen Unterlagen und Vorgänge
- Kommunikation mit Studierenden, Prüfenden, Fachbereichen und weiteren internen Schnittstellen
- Organisation und Betreuung von Online-Klausuren
- Support rund um Online-Prüfungen unter Berücksichtigung der organisatorischen und datenschutzrechtlichen Vorgaben

IHR PROFIL:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Master), vorzugsweise in Rechtswissenschaften, Wirt-schaftsrecht, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften/BWL mit rechtlichem Schwerpunkt oder einem vergleichbaren Studiengang
- Gutes Verständnis für rechtliche Sachverhalte sowie die Fähigkeit, diese strukturiert zu prüfen und schriftlich aufzubereiten
- Idealerweise erste Erfahrungen in der Bearbeitung von Widerspruchs-, Verwaltungs- oder vergleichbaren Verfahren
- Berufliche Erfahrungen im Hochschulbereich sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen und Datenbanken
- Eigenständige, zuverlässige und sehr sorgfältige Arbeitsweise sowie Eigeninitiative
- Hohe kommunikative Kompetenz und ein professioneller und freundlicher Umgang mit unseren Studierenden
- Zeitliche Flexibilität und Bereitschaft, in den Prüfungsphasen auch samstags zu arbeiten

WIR BIETEN:

Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer qualitätsorientierten, gemeinnützigen Hochschule mit attraktiven Arbeitsbedingungen (z.B. Möglichkeit des mobilen Arbeitens innerhalb Deutschlands), Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
Gerne informieren wir, dass Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung ausdrücklich erwünscht sind.

Jetzt bewerben