

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 in Hamburg eine Position als

Projektassistentz (m/w/d) im Fachbereich Wirtschaft und Recht

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

IHRE AUFGABEN:

- Sie gestalten die Digitalisierung und Weiterentwicklung von Prozessen im Fachbereich mit.
- Als zentrale Schnittstelle unterstützen Sie die Dekanin bei strategischen Fragestellungen und Entscheidungsprozessen.
- Sie begleiten Projekte administrativ und inhaltlich – von der Koordination über die Dokumentation bis zur Protokollführung.
- Sie verantworten das Dokumentenmanagement sowie die Pflege relevanter Datenbanken.
- Sie recherchieren fachbereichsbezogene Themen, analysieren Informationen und bereiten Ergebnisse adressatengerecht auf.
- Sie übernehmen organisatorische, administrative und kommunikative Aufgaben im Tagesgeschäft des Fachbereichs.
- Sie organisieren Veranstaltungen und sorgen für eine professionelle Vor- und Nachbereitung.
- In Vertretungssituationen unterstützen Sie das Hochschulsekretariat und gewährleisten einen reibungslosen Ablauf.

IHR PROFIL:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Bachelorstudium oder eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung.
- Sie bringen mindestens zwei Jahre Berufserfahrung mit – idealerweise im Hochschul-, Bildungs- oder Projektumfeld.
- Sie zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe, analytisches Denken und die Fähigkeit aus, komplexe Zusammenhänge zu erkennen.
- Sie arbeiten strukturiert, sorgfältig, zuverlässig, eigenverantwortlich und lösungsorientiert.
- Digitale Arbeitsweisen und moderne IT-Anwendungen begeistern Sie; MS Office nutzen Sie sicher und routiniert.
- Sie überzeugen durch Ihre ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie eine hohe Service- und Dienstleistungsorientierung.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse.

WIR BIETEN:

Sie erwartet eine verantwortungsvolle Position in einer gemeinnützigen Hochschule mit kurzen Entscheidungswegen, flexiblen Arbeitsbedingungen, der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten innerhalb Deutschlands sowie attraktiven Entwicklungs- und Weiterbildungsperspektiven. Dabei unterstützen wir aktiv die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.

IHRE BEWERBUNG:

Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung auf unserem Bewerberportal unter <https://www.hfh-fernstudium.de/fernhochschule-karriere>.

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 · Kanzler: Michael Scheithauer
Träger: HFH · Hamburger Fern-Hochschule gemeinnützige GmbH · Geschäftsführer: Michael Scheithauer · Handelsregister Hamburg HRB 61 355

