

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 Position als

Mitarbeiter (w/m/d) im Studienzentrum Essen

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

IHRE AUFGABEN:

- Mitarbeit bei der Administration des Studienzentrums, z. B. Abrechnungs- und Vertragswesen
- Beratung und Betreuung von Interessierten, Studierenden und Lehrbeauftragten vor Ort
- Unterstützung bei Planung, Organisation und Verwaltung der Semesterplanung
- Planung und Begleitung von Veranstaltungen am Studienzentrum
- Pflege des webbasierten Campus-Management-Systems
- Unterstützung von Marketingaktivitäten, z. B. Messeteilnahme, Veranstaltungen bei Kooperationspartnern

IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Interesse und Spaß am Thema Bildung und ein hohes Maß an Serviceorientierung
- Berufserfahrungen mit Verwaltungsaufgaben
- Selbständiges und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Ausgeprägte Sozialkompetenz und Sicherheit in der Kommunikation mit unterschiedlichen Zielgruppen
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen und Videokonferenzprogrammen
- Bereitschaft, regelmäßig freitags und samstags zu arbeiten (Arbeitswoche von dienstags bis samstags)
- Quereinsteigende und Berufsrückkehrende aus der Familienphase sind sehr willkommen

WIR BIETEN:

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

IHRE BEWERBUNG:

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung auf unserem Bewerberportal. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich erwünscht.

[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

