

Stellenausschreibung

Die Akkon-Hochschule ist eine private staatlich anerkannte Hochschule für Humanwissenschaften im Land Berlin mit den Studienbereichen Pflege, Pädagogik und Soziales sowie Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe. Für unser wachsendes Team suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Verwaltungsmitarbeiter/in im Prüfungsamt

Ihre Tätigkeiten:

- Immatrikulation/Studierendenverträge/Exmatrikulation
- Zeugnis- und Bescheinigungswesen für eingeschriebene Studierende
- Pflege von Studierenden- und Prüfungsakten
- Beratung von Studierenden zu Prüfungsleistungen
- Prüfungsanmeldungen
- Eingabe und Verwaltung von Noten

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Verwaltung oder Recht
- mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise in der Hochschulverwaltung
- selbständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Gute MS Office Kenntnisse

Unser Angebot:

- eine eigenständige und herausfordernde Tätigkeit mit vielseitigem Verantwortungsbereich in einer wachsenden Hochschule.
- ein tolles Team freut sich auf Sie

Die Stelle ist eine **unbefristete Teilzeitstelle mit 20 Std./Woche**.

Eine Erhöhung der Arbeitszeit, nach erfolgreicher Einarbeitung, ist geplant. Die Position ist entsprechend der Verantwortung und der Aufgabe angemessen dotiert. Wir achten bei unserer Auswahl auf Geschlechtergerechtigkeit und auf Chancengleichheit für Menschen mit Behinderung.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung richten Sie bitte vorzugsweise per Mail als PDF in einer Datei, an Frau Catharina Weber unter: catharina.weber@akkon-hochschule.de

Akkon Hochschule gGmbH
Catharina Weber
Colditzstr. 34-36
12099 Berlin

Für erste Rückfragen steht Ihnen Frau Weber unter 030/ 8092332-27 gerne zur Verfügung.