

Die Technische Hochschule Bingen blickt auf 125 Jahre Geschichte zurück und versteht sich als weltoffene, vielfältige Hochschule. In den etwa 30 Studiengängen bilden wir derzeit rund 2.300 Studierende in den Ingenieur- und Naturwissenschaften aus. Unsere anerkannte praxisnahe Forschung sowie die fundierte Lehre zeichnen uns als einzige MINT-Hochschule der Region aus.

An der Technischen Hochschule Bingen ist im Referat Studierendenservice zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für 1 Jahr folgende Stelle

## Sachbearbeitung Studierendensekretariat (m/w/d)

in Vollzeit (39 Std. / Woche) oder Teilzeit (mind. 30 Std. / Woche) zu besetzen.

### Tätigkeiten

- > Erster Kontakt für Angelegenheiten der Studierendenverwaltung
- > Beratung von Studieninteressierten und Studierenden zu allen Bewerbungs-, Zulassungs-, Immatrikulationsangelegenheiten persönlich, per E-Mail und telefonisch
- > Bearbeiten von Anträgen auf Zulassung, Immatrikulation, Studiengangswechsel, Beurlaubung und Exmatrikulation
- > Erstellen von Bescheinigungen und Nachweisen

### Voraussetzungen

- > Abgeschlossene Berufsausbildung zur\*m Verwaltungsfachangestellten, eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung mit entsprechender Qualifikation
- > Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse
- > Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Kenntnisse in der Anwendung von HISinOne
- > Serviceorientierte Arbeitsweise sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- > Idealerweise Vorerfahrung in der Studierendenverwaltung

### Wir bieten

- > Eine betriebliche Altersvorsorge bei der VBL
- > Flexible familienfreundliche Arbeitszeitregelungen
- > Die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten
- > Kostenlose Parkmöglichkeiten
- > Eine Vergütung bis EG 9a TV-L, je nach Qualifikation

Personen, die bereits in einem Beschäftigungsverhältnis zum Land Rheinland-Pfalz gestanden haben können leider nicht berücksichtigt werden.

Die Technische Hochschule Bingen tritt für die Gleichstellung von Frauen und Männern ein und fordert daher Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte sowie Schwerbehinderten gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Nähere Informationen erhalten Sie von der Referatsleitung, Frau Anja Gütig, [a.guetig@th-bingen.de](mailto:a.guetig@th-bingen.de).

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **28.07.2024**.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung über den untenstehenden Button "Online-Bewerbung" bzw. über unser Bewerbungsportal <https://www.th-bingen.de/hochschule/karriere/stellenangebote> ein.