



WINGS-FERNSTUDIUM
AN DER HOCHSCHULE WISMAR

*macht
erfolgreicher*



Komm an Bord...

*und werde Teil der **CREW.***

Wir suchen zum
nächstmöglichen Zeitpunkt,
zunächst befristet für
2 Jahre, einen:

Mitarbeiter Prüfungsangelegenheiten (m/w)

Teil- und Vollzeit (30 – 40 Stunden/Woche)

Deine Aufgaben:

- Kontrolle, Erfassung und Veröffentlichung von Prüfungsdaten
- Pflege und Sicherung der Daten in unserem Campusmanagementsystem
- Bearbeitung und Prüfung von in- und ausländischen Bewerbern anhand geltender Gesetzesregelungen
- Bearbeitung von Beurlaubungen, Studiengangwechsel und Rückmeldungen
- Aufbereitung von Daten für statistische Zwecke und steuerungsrelevante Entscheidungen
- Dokumentation und Optimierung von Prüfungsprozessen
- Erstellung und Prüfung von Studienabschlussdokumenten
- Führen und Archivieren von Studierenden- und Prüfungsakten
- Allgemeine Administration und Korrespondenz für den Studienbetrieb

Dein Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich der rechts- oder steuerberatenden Berufe oder
- Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- kompetenter und serviceorientierter Umgang mit Studierenden, Professoren und Professorinnen sowie Dienstleistern
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel und Datenbankefahrung
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- gute Englischkenntnisse

Unser Angebot:

- ein modernes und interessantes Arbeitsumfeld
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein gutes Betriebsklima in einem engagierten, stetig wachsenden Team

BEWERBUNGSUNTERLAGEN

» zuzusenden per E-Mail: bewerbung@wings.hs-wismar.de

- Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse
- Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung

- frühestmöglicher Eintrittstermin
- Anlagen in einer Datei versenden

» wings.de/karriere