

Wissensvermittlung mit starkem Praxisbezug – dafür steht die Fachhochschule Kiel seit mehr als 50 Jahren. An sechs Fachbereichen werden rund 8000 Studierende interdisziplinär auf aktuelle Herausforderungen von Wirtschaft und Gesellschaft vorbereitet. Das Personal der zweitgrößten Hochschule des Landes leistet einen wichtigen Beitrag dazu.

Werden Sie Teil des Teams: Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit eine*n

Mitarbeiter*in für die Aufgabe der zentralen Koordinierung des Prüfungswesens der FH Kiel

Die Fachhochschule Kiel hat sich auf den Weg gemacht, die Prozesse in den Prüfungsämtern weitergehend zu digitalisieren und zu vereinheitlichen.

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an der größten Fachhochschule des Landes Schleswig-Holstein. Als familiengerechte Hochschule bieten wir Ihnen durch unsere flexiblen Elemente der Arbeitszeitgestaltung und Teilzeitbeschäftigung sehr gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Es besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen, an innerbetrieblichen Angeboten und am Campus-Leben. Als Landeseinrichtung bieten wir allen Beschäftigten ein vergünstigtes Jobticket für den Öffentlichen Personennahverkehr an, das die Nutzung der Förderfähren einschließt.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerber*innen.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind zuständig für die Weiterentwicklung und Qualitätssicherung des Prüfungswesens der Fachhochschule Kiel
- Sie begleiten die Überführung der Prozesse in unser neues Campus-Management-System
- Sie erarbeiten und dokumentieren hierfür hochschulübergreifend die Prozesse der Prüfungsämter mit besonderem Fokus auf die Themen Prüfungsanmeldung, Prüfungsplanung sowie Prüfungsdokumentation
- Sie reflektieren und optimieren diese Prozesse

Sie können sich auf eine innovative Aufgabe und Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen und vielseitigen Arbeitsumfeld freuen.

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium mit gesellschafts-, rechts- oder verwaltungswissenschaftlichen Schwerpunkt
- Sichere MS Office-Kenntnisse
- Sicherheit im Umgang mit rechtlichen Rahmenbedingungen
- Einschlägige Berufserfahrung, idealerweise im Bereich der öffentlichen Verwaltung/Hochschulen

- Neben einem freundlichen und verbindlichen Auftreten wird eine sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie die Fähigkeit, adressatengerecht und verbindlich zu kommunizieren, erwartet
- Fähigkeit, unterschiedlichste Perspektiven einzunehmen, zu verstehen und zu reflektieren
- Selbständige Arbeitsweise

Wünschenswert sind Kenntnisse auf dem Gebiet des Qualitäts- und Projektmanagements, gern im Hochschulkontext.

Wir bieten Ihnen:

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 10 TV-L möglich. Die Höhe des Entgelts richtet sich nach der Anlage B zum TV-L. Die Stufenzuordnung ist abhängig von der Berufserfahrung und richtet sich nach § 16 i.V. m. § 40 TV-L.

Wir freuen uns auf Sie!

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber*innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Hochschule ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie fordert deshalb Frauen mit passender Qualifizierung auf, sich zu bewerben. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Hochschule ist wiederholt zertifiziert im audit familiengerechte hochschule – die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung sind ihr besonderes Anliegen. Deshalb sind an Teilzeit interessierte Bewerber*innen besonders angesprochen.

Die Fachhochschule Kiel begrüßt ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte bitte bis zum **09.12.2022** an die

Personalabteilung der Fachhochschule Kiel, Sokratesplatz 1, 24149 Kiel

oder per E-Mail, zusammengefasst als ein PDF-Dokument (Größe max. 2 MB) an karriere@fh-kiel.de (Kennung / Betreff: Zentrale Koordination Prüfungsämter). Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Nähere Auskünfte die Stelle betreffend erteilt Ihnen die zuständige Vizepräsidentin, Frau Professorin Boerckel unter ruth.boerckel@fh-kiel.de; allgemeine Fragen zur Ausschreibung richten Sie bitte an die Personalabteilung der Fachhochschule Kiel unter den Telefonnummern 0431/210 1340 bzw. 0431/210 1341.

Die Fachhochschule Kiel ist im
„audit familiengerechte hochschule“
erfolgreich zertifiziert worden.

