

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: Für das Zentrum für Sprachen und Interkulturelle Kompetenz (ZSIK) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (14 Stunden/wöchentlich) eine*n

Mitarbeiter*in für das Servicebüro im Zentrum für Sprachen und Interkulturelle Kompetenz

Das Zentrum für Sprachen und Interkulturelle Kompetenz (ZSIK) bietet als Zentrale Einrichtung der FH für die Studierenden eine Vielzahl von Kursen und Modulen in 12 verschiedenen Sprachen an und besteht aus einem internationalen Team.

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

Ihre Aufgaben

- Sie sind zuständig für die administrative Koordination des ZSIK einschließlich der Stunden- und Raumplanung sowie der Modulanmeldungen
- Sie unterstützen das ZSIK-Team bei der Durchführung eines semesterweisen Berichtswesens durch Aufbereitung von Statistiken sowie Lehrevaluationen und Lehrerfüllungen
- Sie beraten und beantworten Fragen deutscher und internationaler Studierender und stellen Zertifikate und Bescheinigungen aus

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung, vorzugsweise zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung im Büro- oder Verwaltungsdienst mit Erfahrungen und Kenntnissen der vorgenannten Ausbildungen (z.B. Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung mit nachgewiesenen Verwaltungskenntnissen)
- Sichere Beherrschung von MS Office. Wünschenswert wären Kenntnisse in Typo 3 sowie EvaSyS
- verantwortungsvolle, engagierte und präzise Arbeitsweise sowie gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit
- Souveränes Arbeiten und Auftreten auch in arbeitsintensiven Phasen
- Kenntnisse und Erfahrungen im Qualitätsmanagement sind von Vorteil
- Offenen Umgang mit unterschiedlichen Kulturen

Teamfähigkeit und Freude im Umgang mit Menschen werden ebenso vorausgesetzt wie Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick. Gute Englischkenntnisse bzw. Mehrsprachigkeit sind erwünscht und von Vorteil.

Wir bieten Ihnen

- ein internationales Arbeitsfeld mit kultureller Vielfalt
- ein lebendiges internationales motiviertes Team
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an der größten Fachhochschule des Landes Schleswig-Holstein in einer Stadt mit hoher Lebensqualität. Als familien-gerechte Hochschule bieten wir Ihnen durch unsere flexiblen Elemente der Arbeitszeitgestal-tung und Teilzeitbeschäftigung sehr gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Es besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen, an inner-betrieblichen Angeboten und am Campus-Leben. Als Landeseinrichtung bieten wir allen Be-schäftigten ein vergünstigtes Jobticket für den Öffentlichen Personennahverkehr an, das die Nutzung der Fördefähren einschließt.

Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 6 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. Schwer-behinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber*innen werden bei entsprechender Eignung be- vorzugt berücksichtigt.

Die Hochschule ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäf-tigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie fordert deshalb Frauen mit passender Qua-lifizierung 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 Verein-barkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung sind ihr beson-deres Anliegen. Deshalb sind an Teilzeit interessierte Bewerber*innen besonders angespro-chen.

Die Fachhochschule Kiel begrüßt ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshin-tergrund.

Jetzt bewerben!

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 **12.06.2023** an die

Personalabteilung der Fachhochschule Kiel, Sokratesplatz 1, 24149 Kiel

oder per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei (Größe max. 2 MB) an karriere@fh-kiel.de (Kennung / Betreff: ZSIK).

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

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren Hinweisen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren unter www.fh-kiel.de/stellenangebote entnehmen.

Nähere Auskünfte die Stelle betreffend erteilt Ihnen Herr Prof. Rune Ellemose Gulev unter rune.e.gulev@fh-kiel.de; Tarifrrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren richten Sie bitte an die Personalabteilung der Fachhochschule Kiel unter der Tel.-Nr. 0431/210-1341 bzw. 1340.

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

