



SRH Hochschule für Gesundheit

Mitarbeiter Hochschulverwaltung / Prüfungsbüro w/m/d

Unsere SRH Hochschule für Gesundheit lehrt und forscht für eine gesunde Gesellschaft. Als private, staatlich anerkannte Hochschule bilden wir an zahlreichen Studienorten in Deutschland in Bachelor- und Master-, aber auch Weiterbildungsprogrammen Expert:innen für den Wachstumsmarkt Gesundheit aus - und das mit großer Begeisterung, in einem tollen Team mit flachen Hierarchien und wertschätzender Zusammenarbeit. Dabei ist uns das kompetenzorientierte Lehren und Lernen nach dem eigens entwickelten Studienmodell CORE besonders wichtig. Dadurch lernen unsere Studierenden zielorientiert und eigenverantwortlich. Eine aktivierende Lehre qualifiziert unsere Studierenden zudem optimal für ihr späteres Berufsleben.

Wir gehören zur SRH – einem führenden Anbieter von Bildungs- und Gesundheitsdienstleistungen mit über 17.000 Mitarbeitenden voller Leidenschaft fürs Leben. Die SRH betreibt private Hochschulen, Bildungszentren, Schulen und Krankenhäuser.

In unserem Prüfungsbüro werden die Daten unserer Studierenden verwaltet sowie Anfragen und Anliegen von Studierenden und Lehrkräften bearbeitet. Zur Verstärkung unseres Hochschulverwaltungsteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter w/m/d in Vollzeit für das Prüfungsbüro an unserem Campus Gera.

Wir bieten

- eine vielseitige, spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eigenverantwortliches Arbeiten an einer wachsenden und zukunftsorientierten Hochschule
- aufgeschlossenes, engagiertes und vor allem wertschätzendes Arbeitsumfeld mit einem vertrauensvollen Miteinander auf Augenhöhe
- offene Feedbackkultur durch regelmäßige Mitarbeitendengespräche
- regelmäßiger Erfahrungsaustausch bei unserem monthly get-together
- schnelle und verlässliche Kommunikation über unser mobiles Intranet „Meine SRH“
- Sonderkonditionen für Weiterbildungen
- eine betriebliche Altersvorsorge sowie Wertkonto für das Ansparen von Arbeitszeitkontingenten
- umfangreiche Mitarbeitendenangebote wie BusinessBike-Leasing und Corporate Benefits in unserem Online-Einkaufsportal

Ihre Aufgabe

- Betreuung unserer Studierenden bei allen relevanten Prüfungsangelegenheiten unter Beachtung der gültigen Ordnungen und Regularien im Prüfungswesen
- Vorbereitung und Bereitstellung von Prüfungsunterlagen sowie Erfassen und Verwalten von prüfungsrelevanten Daten in elektronischer Form, z.B. Datenerfassung und Datenpflege in der Verwaltungssoftware, Vor- und Nachbereitung von Prüfungsleistungen, Verwaltung und Pflege der Prüfungsakten
- Erstellen von Bescheinigungen, Leistungsübersichten und Zeugnissen
- Bearbeiten diverser Anträge
- Überwachung und Einhaltung von Fristen im Prüfungswesen
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil

- Qualifizierte kaufmännische Berufsausbildung, sehr gern auch Hochschulstudium im Bereich Betriebswirtschaft oder verwandten Fachgebieten
- Berufserfahrung im Büromanagement wünschenswert
- Routinierter Umgang mit den MS-Office-Anwendungen und Bereitschaft zum Erlernen hochschulspezifischer Programme
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Organisationsvermögen, Kommunikationsstärke, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Service- und kundenorientiertes Auftreten
- Bereitschaft, auch gelegentlich an Wochenenden zu arbeiten



SRH Hochschule für Gesundheit

Wir betonen ausdrücklich, dass bei uns alle Menschen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität – gleichermaßen willkommen sind. Behinderte Bewerber:innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt eingestellt bzw. ausgebildet.

Gestalten Sie die Zukunft unserer Hochschule mit, begleiten Sie unser stetiges Wachstum und entwickeln Sie sich mit uns kontinuierlich weiter! Werden Sie Teil unseres Teams und bewerben Sie sich jetzt online über unser Karriere-Portal (www.srh-karriere.de/hochschulen) unter der Kennziffer 12566 bis zum 15.05.2024. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

SRH Hochschule für Gesundheit

Juliane Beyer

Personalwesen

juliane.beyer@srh.de