

An der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin (HfS) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in Vollzeit, vorerst befristet bis Ende 2024, zu besetzen:

Mitarbeit Studierendenservice (m/w/d)

Die Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin (HfS) ist eine der renommiertesten Hochschulen der darstellenden Künste im deutschsprachigen Raum mit herausragendem internationalem Ruf. In den sieben Studiengängen (Schauspiel, Regie, Dramaturgie, Puppenspielkunst, Spiel & Objekt, Choreographie und Bühnentanz) stehen die Studierenden und ihre exzellente Ausbildung in den Theaterkünsten im Zentrum.

Aufgabengebiet:

- Dokumentation und Monitoring der Studien- und Prüfungsleistungen nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung sowie Nachverfolgung der Studienverlaufsvereinbarungen.
- Berechnung der Abschlussnoten.
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung der digitalen Leistungsverwaltung und des Lehrveranstaltungsmanagements.
- Erstellen der Abschlussunterlagen (Urkunde, Zeugnis, Transkript, Diploma Supplement) sowie weiteren Bescheinigungen und Nachweisen.
- Beratung von Studierenden und Lehrenden.
- Allgemeine administrative Aufgaben im Studierendenservice
- Berichtswesen, insbesondere Datenerfassung und -pflege im Campusmanagementsystem, Erstellen von Statistiken und Berichten, Prüfungsdokumentation, Aktenführung (digital/analog) sowie Archivierung.
- Softwaresupport: Zusammenarbeit und Kommunikation mit dem IT-Servicecenter, den Abteilungsverwaltungen und externen Dienstleistern, Bestellungen, Ausgabe von Geräten.

Ihr Profil:

- Passender Hochschulabschluss oder vergleichbare Fachkenntnisse und Qualifikationen.
- Einschlägige Kenntnisse von Hochschulstrukturen und Arbeitsprozessen in der Hochschuladministration, vorzugsweise im Prüfungsamt
- erste Erfahrungen im Campusmanagement und die Bereitschaft zur Vertiefung der Kenntnisse im Aufgabengebiet Immatrikulations- und Prüfungsamt
- Sichere Beherrschung von Office-Standardanwendungen.
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft sowie strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise im Team.
- Kommunikations-, Kooperations- und Organisationsfähigkeit, Dienstleistungsorientierung
- Sichere Kommunikation auf Deutsch und auf Englisch

Unser Angebot:

- E10 TV-L Berliner Hochschulen.
- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit Eigenverantwortung

- Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible, geregelte Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten.
- Firmenticket bzw. Deutschlandticket Job
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge (VBL).
- Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin bekennt sich zu einem chancengerechten und diskriminierungsarmen Lehr- und Arbeitsumfeld und wirkt auf den Abbau struktureller Barrieren hin. Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und Lebensweisen. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt (bitte ggfs. Nachweis beifügen). Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos verzichten wir und bitten hiervon abzusehen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte unter dem Stichwort „**Studierendenservice**“ per E-Mail als kumulierte PDF-Datei (nicht über 10 MB) bis zum **22.11.2023** an: **bewerbungen@hfs-berlin.de**

Bitte senden Sie uns keine Originale. Die Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nicht zurückgeschickt. Die datenschutzrechtlich sichere Vernichtung der Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 EU-DSGVO können unserer Homepage, Bereich „Stellenausschreibungen“, entnommen werden.