

Die H:G Hochschule für Gesundheit und Sport ist eine innovative, staatlich anerkannte Hochschule, die in einem semivirtuellen Konzept ihren Studierenden erstklassige akademische Ausbildung mit starkem Praxisbezug bietet. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir derzeit einen

Mitarbeiter in der Studentenzkanzlei (m/w)

Die Studierendenkanzlei an der Hochschule für Gesundheit und Sport ist Anlaufstelle für Anfragen aller Art unserer Studierenden und Studieninteressierter rund um das Studium (Inhalte, Aufbau, Ablauf, semivirtuelles Konzept etc.). Des Weiteren ist die Studentenzkanzlei zentraler Informationspunkt während der Studienpräsenzphasen.

Die Aufgaben als Mitarbeiter / in der Studierendenkanzlei umfassen:

- Beratung Studieninteressierter bezüglich Studienwahl und -planung
- Beratung und Coaching unserer Studierenden (Coaching bezüglich Studienfortschritt, Vereinbarkeit von Studium und Beruf etc.)
- Administrative Aufgaben (Immatrikulationen, Exmatrikulationen, Pflege von Studierendendaten, Erstellung von Statistiken)

Ihr Profil

Sie haben ein sozialwissenschaftlichen Studium (bevorzugt Pädagogik, Psychologie oder Soziologie) erfolgreich abgeschlossen. Sie verfügen idealerweise über Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von e-learning-Konzepten und der Bildungsberatung. Persönlich zeichnen Sie sich durch eine schnelle Auffassungsgabe, Serviceorientierung, Selbständigkeit, hohe Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Offenheit und Flexibilität aus. Sie arbeiten gerne in einem motivierten Team und bringen Ihre Fähigkeiten ein. Sie treten selbstsicher auf und sind rhetorisch gewandt.

Wir bieten Ihnen...

... eine verantwortungsvolle und sehr abwechslungsreiche Aufgabe mit kommunikativen und beratenden Elementen in Zusammenarbeit mit einem netten und motivierten Team. Die Position ist zunächst als Tätigkeit auf 80% einer Vollzeitstelle angelegt. Eine Ausweitung auf 100% ist perspektivisch möglich. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, die Umstellung auf einen unbefristeten Vertrag ist angestrebt.

Wenn Sie Interesse daran haben, in einem dynamischen und sehr teamorientierten Umfeld diese verantwortungsvolle Position zu übernehmen, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf & Zeugnisse [ein Dokument, keine Einzelscans!]) mit Betreff „Mitarbeiter/in Studentenzkanzlei“ an

ute.nitschke@my-campus-berlin.com

Bei Fragen steht Ihnen Frau Nitschke telefonisch unter 030-577 97 37- 700 gerne zur Verfügung.

Ausschreibungsdatum: 03.03.2010