

Das Prüfungsamt der Agrar- und Ernährungswissenschaftlichen Fakultät sucht zum nächst
möglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in für das Prüfungsamt

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt die Hälfte einer Vollbeschäftigung (zz. 19,35 Stunden). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 8 TV-L.

Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören:

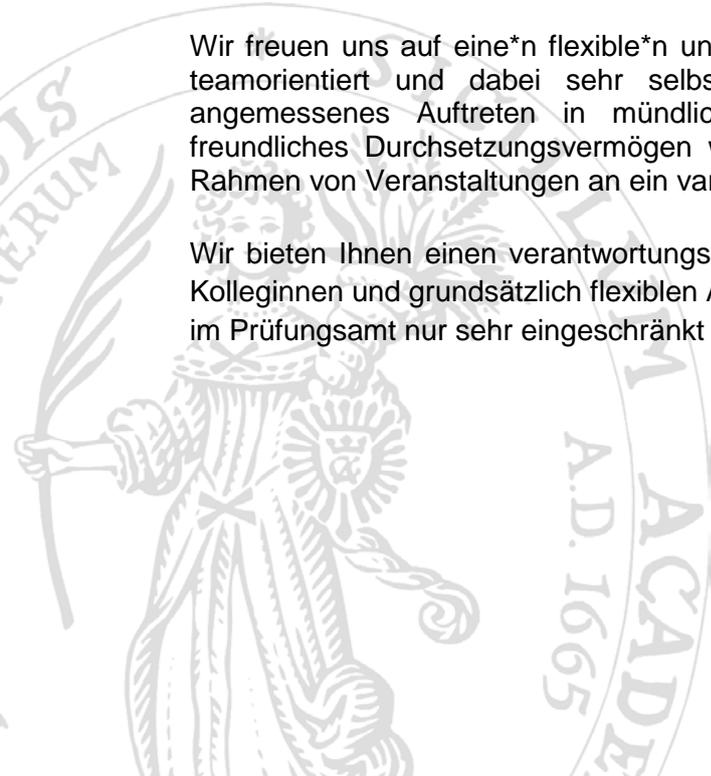
- die Beratung der etwa 2.500 Studierenden über die an der Fakultät angebotenen Studiengänge, teilweise auch in englischer Sprache,
- die Beratung für die Prüfer*innen zu allen Fragen des gesamten Prüfungsverfahrens,
- die organisatorische Vorbereitung und Abwicklung von Prüfungen sowie die entsprechende Dokumentation,
- die Kontrolle und Korrektur der Studienverläufe in der Prüfungsverwaltungssoftware HIS-POS,
- die Erstellung von (Abschluss-)Dokumenten,
- die Kontrolle und Testung der korrekten Abbildung der Studiengänge in der Prüfungsverwaltungssoftware HIS-POS,
- allgemeine Verwaltungs- und Schreiarbeiten für die Prüfungsverwaltung sowie
- die Organisation der Absolventenfeier

Einstellungsvoraussetzungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Berufsfeld oder ein erster berufsqualifizierender Abschluss und mindestens 3jährige nachgewiesene Berufserfahrung in einer Bürotätigkeit oder eine mindestens dreijährige nachgewiesene Erfahrung in einem Prüfungsamt der CAU
- gute nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen in den Microsoft-Office-Paketen, insbesondere Word, Excel und Outlook
- Deutschkenntnisse C1 Niveau
- Englischkenntnisse B1 Niveau
- wünschenswert sind Erfahrungen in der Prüfungsverwaltungssoftware HIS-POS

Wir freuen uns auf eine*n flexible*n und belastbare*n Kollegin oder Kollegen, die oder der teamorientiert und dabei sehr selbständig und effizient arbeitet. Ein sicheres und angemessenes Auftreten in mündlicher und schriftlicher Kommunikation sowie ein freundliches Durchsetzungsvermögen werden vorausgesetzt. Die Arbeitszeiten sollten im Rahmen von Veranstaltungen an ein variables Arbeitsaufkommen gekoppelt werden können.

Wir bieten Ihnen einen verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einem Team mit drei weiteren Kolleginnen und grundsätzlich flexiblen Arbeitszeiten. Homeoffice ist aufgrund der Tätigkeiten im Prüfungsamt nur sehr eingeschränkt möglich.



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

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, vollständiger Zeugnissatz) senden Sie bitte (bevorzugt in elektronischer Form als *ein* PDF-File) bis zum 17. März 2023 an

Geschäftsführerin der Agrar- und Ernährungswissenschaftlichen Fakultät
Frau Maren Brechtefeld (mbrechtefeld@aef.uni-kiel.de)
Hermann-Rodewald-Str. 4
24098 Kiel

