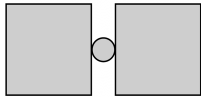


Bei der **Evangelischen Fachhochschule Darmstadt**
- Kirchliche Körperschaft des öffentlichen Rechts -



ist ab 01.09.2010 die Stelle der/des

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters

im Prüfungsamt zu besetzen

Die Einstufung erfolgt nach Entgeltgruppe E 8 KDAVO.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Organisation der Prüfungen von Studierenden
- Erstellen der Prüfungspläne
- EDV-gestützte Verwaltung von Prüfungsleistungen (HIS-POS)
- Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- Ausstellung von Zeugnissen und Urkunden
- Beratung von Studierenden zu Prüfungsfragen
- Sekretariatsaufgaben für das Prüfungsamt

Erwartet werden:

- Gute Deutschkenntnisse
- EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Fähigkeit zu verantwortlicher und selbständiger Arbeit
- Freude im Umgang mit jungen Menschen

Erwünscht sind:

- Erfahrungen im Hochschulbereich

Die Bewerberin/der Bewerber muss Mitglied einer Kirche der ACK sein.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir erbitten die Bewerbung bis spätestens 30.07.2010 an die Präsidentin der Evangelischen Fachhochschule Darmstadt, Zweifalltorweg 12, 64293 Darmstadt.