

Wir suchen für die KIT-Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik (ETIT), zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet, einen

### **Sachbearbeiter im Studierendensekretariat (m/w/d)**

Ihr Aufgabengebiet umfasst verwaltende Tätigkeiten in der Prüfungs- und Leistungskoordination sowie beratende Tätigkeiten bei der Betreuung der rund 2.300 Studierenden der KIT-Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik. Sie arbeiten in einem Team mit ausgeprägter Dienstleistungs- und Kundenorientierung.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Umsetzung und Vermittlung der Regelungen der Studien- und Prüfungsordnungen
- Bearbeitung von Anerkennungsverfahren für Prüfungsleistungen
- Abwicklung der Anträge an die Prüfungsausschüsse
- Zulassungen zu Studien- und Prüfungsleistungen und Abschlussarbeiten
- EDV-basierte Dokumentation und Pflege der Studierendendaten und Prüfungsleistungen
- Erstellung von Statistiken und Vorbereitung von Preis-/Stipendienvergaben
- Enge Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und dessen Vorsitzenden
- Zusammenarbeit mit Studienkommissionen, Studiendekanen, Studienberater/innen, Studiengangmanagement und Dekanat

**Sie verfügen** eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d). Von besonderem Vorteil sind praktische Berufserfahrungen im Hochschulbereich, in der Studierendenberatung, in der Arbeit mit Campusmanagementsystemen, ebenso im Verwaltungsdienst und/oder der Rechtspflege. Sie informieren Studierende gerne hinsichtlich hochschul- und prüfungsrechtlicher Fragestellungen und der entsprechenden Verwaltungsabläufe und wenden Ihre fachlichen und methodischen Kenntnisse zuverlässig an. Sie zeichnen sich durch Ihr sicheres und verbindliches Auftreten aus. Sie sind zudem teamfähig und belastbar und verfügen über sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten auf Deutsch und Englisch. Gute MS Office-Anwendungskennnisse setzen wir hierbei voraus.

**Wir bieten** Ihnen einen attraktiven und modernen Arbeitsplatz, eine abwechslungsreiche Tätigkeit, ein breitgefächertes Fortbildungsangebot sowie eine Zusatzrente nach VBL, flexible Arbeitszeitmodelle, einen Zuschuss zum Job-Ticket (BW) und ein/e Casino/Mensa.

Bei entsprechender Eignung werden schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerben Sie sich bitte **online** (<http://www.pse.kit.edu/job/3273>) bis zum **08.02.2019** unter Angabe der Ausschreibungs-Nr. **3273** und der Kennziffer **8** über Herrn Münch, Personalservice, Karlsruher Institut für Technologie, Campus Süd, Kaiserstraße 12, 76131 Karlsruhe. Fachliche Auskünfte erteilen Ihnen gerne Frau Katharina Williams, Tel. 0721/608-42746 und Frau Heidrun Schön, Tel. 0721/608-42636.



Weitere Informationen finden Sie im Internet: [www.kit.edu](http://www.kit.edu).

KIT – Die Forschungsuniversität in der Helmholtz-Gemeinschaft