

Im Gemeinsamen Prüfungsamt in der Philosophischen Fakultät ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als

### **Mitarbeiter\*in für die Prüfungsverwaltung**

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

Das Aufgabengebiet umfasst die Bearbeitung von Prüfungsangelegenheiten in den Bachelor- und Masterstudiengängen der Philosophischen Fakultät. Dazu zählen insbesondere:

- die digital gestützte organisatorische Vorbereitung, Abwicklung und Dokumentation der Prüfungen in den Studienprogrammen der Fakultät),
- die Beratung der Studierenden und der Prüfer\*innen bei prüfungsbezogenen Studienproblemen,
- die Bearbeitung von Anträgen, z. B. zu Bachelor- und Masterarbeiten und zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen,
- die Kontrolle und Korrekturbuchungen einzelner Studienverläufe,
- die Kontrolle der korrekten digitalen Abbildung der Fachprüfungsordnungen und das selbständige Testen von Berechnungen und auszugebenden Dokumenten.

Voraussetzung für die zu besetzende Stelle ist die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten, zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann für Büromanagement, zur bzw. zum Notarfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung mit mindestens dreijähriger Verwaltungserfahrung oder vergleichbare Berufserfahrung, vorzugsweise in einer Hochschulverwaltung. Für die Arbeitsfelder erforderlich sind weiterhin gute Kenntnisse in der elektronischen Datenverarbeitung (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Anwendung von Datenbanken).

Wir bieten Ihnen:

- die Mitarbeit in einer der größten Fakultäten der CAU,
- ein interessantes und kommunikativ anspruchsvolles Aufgabenspektrum,
- engagierte Kolleg\*innen,
- ein teamorientiertes Arbeitsumfeld und
- die vielfältigen Vorzüge des öffentlichen Dienstes an der CAU (tarifliche Vergütung, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, variable Arbeitszeit, 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr, besondere Konditionen in diversen Einrichtungen wie Mensa, Hochschulsport, Jobticket).

Für die genannten Tätigkeiten wird eine belastbare, flexible und teamfähige Person mit schneller Auffassungsgabe, Organisationstalent sowie guter Kommunikationsfähigkeit gesucht. Eine selbständige und effiziente sowie kunden- und serviceorientierte Arbeitsweise wird ebenso vorausgesetzt wie die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen.

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

Das Land Schleswig-Holstein versteht sich als moderner und weltoffener Arbeitgeber. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter.

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

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte schriftlich **bis zum 23.08.2021**

an den Dekan der Philosophischen Fakultät der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Herrn Prof. Dr. Andreas Bihrer, Olshausenstraße 40, 24098 Kiel. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise in elektronischer Form (in einer PDF-Datei) an [bewerbungen@philfak.uni-kiel.de](mailto:bewerbungen@philfak.uni-kiel.de). Die zusätzliche Versendung der Bewerbung auf dem Postweg ist nicht erforderlich.

Weitere Informationen erhalten Sie von der Leiterin des Gemeinsamen Prüfungsamtes, Frau Juliane Härtel, unter folgender E-Mail-Adresse: [haertel@gpa.uni-kiel.de](mailto:haertel@gpa.uni-kiel.de).

