

„Chancen durch Bildung“ ist das gelebte Motto der **Frankfurt University of Applied Sciences (Frankfurt UAS)**. Internationalität, Diversität und gesellschaftliche Verantwortung sind ihre Werte. Sie versteht sich als Institution des lebenslangen Lernens sowie als innovative Entwicklungspartnerin der Region. Unsere über 15.000 Studierenden und 870 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten sind ihre Gestalter/-innen.

Für den **KompetenzCampus - Weiterbildung und lebenslanges Lernen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

## **Mitarbeiter/-in Organisation (m/w/d)**

(Beschäftigungsumfang 30 Std./W. = 75 %)

Kennziffer 44/2019

### **Ihre Aufgaben:**

Administrative Betreuung von externen Weiterbildungen und Veranstaltungen der AGWW (Arbeitsgruppe Wissenschaftliche Weiterbildung an HAWs);  
Weitergabe von Erstinformationen über das Angebot der Weiterbildungen, telefonisch oder per E-Mail;  
Adress-, Seminar-, Teilnehmendenverwaltung in der Seminarverwaltungssoftware Antrago;  
Verwaltung und Bearbeitung von Anmeldungen;  
Erstellung und Bereitstellung von Bescheinigungen, Zertifikaten, Listen, Schildern,  
Vorbereitung von Seminarunterlagen;  
allgemeine Bürotätigkeiten;  
Terminkoordination.

### **Veranstaltungsmanagement:**

Erstellung von Raumplänen und Entgegennahme von Raumreservierungen, Organisation des Caterings, Koordination der studentischen Hilfskräfte, Schlüsselverwaltung für die Seminarräume;  
Koordination und technische Pflege der Seminartechnik; Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen.

### **Ihr Profil:**

abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich oder mit Bachelor-Abschluss;  
Bereitschaft zur Einarbeitung in die Software "Antrago";  
mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung, idealerweise Erfahrungen im Hochschulbetrieb;  
Sicherer Umgang mit MX Office;  
sorgfältige, termingerechte Arbeitsweise, Verlässlichkeit und Organisationsgeschick;  
Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache, gute Kenntnisse in Englisch;  
Teamgeist und freundliche Umgangsformen.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 6 TV-Hessen**.

Die Hochschule tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein. Menschen mit Behinderungen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Als Trägerin des Zertifikats „Familiengerechte Hochschule“ berücksichtigt die Hochschule Ihre individuelle familiäre Situation bei der Gestaltung Ihrer Arbeitszeit.

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten. Daher informieren wir Sie gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Die Hinweise zu den allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Frankfurt University of Applied Sciences sind einzusehen unter:

<https://www.frankfurt-university.de/index.php?id=5184>

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen (bitte nur in Kopie und nicht in Mappen, da diese nicht zurückgesandt werden) sind **bis zum 31.05.2019 unter Angabe der Kennziffer und des Stellenportals auf dem Postweg** erbeten an die

**Frankfurt University of Applied Sciences**  
**Personal und Organisation**  
**Nibelungenplatz 1, 60318 Frankfurt**  
[www.frankfurt-university.de](http://www.frankfurt-university.de)