

Stellenanzeige Administration UCF

Das University College Freiburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsmitarbeiter/in (50-65 %) mit Schwerpunkt Prüfungsamt

Das University College Freiburg (UCF) ist die zentrale Einrichtung der Universität für internationale und interdisziplinäre Lehraktivitäten. Es zeichnet sich durch besonderes Engagement für innovative Lehransätze aus und koordiniert den englischsprachigen Bachelor-Studiengang „Liberal Arts and Sciences.“ Informationen zum University College Freiburg finden Sie auf www.ucf.uni-freiburg.de.

Aufgabenschwerpunkte:

Zu Ihren Aufgaben in der Prüfungsverwaltung gehören insbesondere die:

- Vorbereitung, Durchführung und Überprüfung von Leistungsverbuchungen
- Erstellung von Bescheiden, Transkripten und Übersichtslisten
- Kommunikation mit Studierenden und Zusammenarbeit mit Instituten und Fakultäten der Universität Freiburg in den o.a. Angelegenheiten
- Kommunikation mit Dozierenden hinsichtlich administrativer Belange (z.B. Regeln, Kursinformation, Lehrmaterialien, Prüfungen, Kurslogistik, Noten)
- Unterstützung administrativer Prozesse der Studiengangkoordination, etwa der Studierendenauswahl
- Unterstützung des allgemeinen UCF Sekretariats

Im Prüfungsamt arbeiten Sie unter Anleitung einer erfahrenen Kollegin, Ihr direktes Arbeitsumfeld ist das Sekretariats- und Verwaltungsteam und die Geschäftsführung des UCF.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene, einschlägige Berufsausbildung, z.B. als Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokaufmann/frau o.ä.
- eine gewissenhafte und systematische Arbeitsweise
- die Bereitschaft, sich unter Anleitung in gängige EDV-Lösungen in den Bereichen Prüfungsverwaltung und -statistiken (HISinOne, SuperX) einzuarbeiten und ggf. weiterzubilden
- Zuverlässigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- freundliches Auftreten
- gute Englischkenntnisse und Freude an deren Weiterentwicklung im Kontakt mit internationalen Studierenden
- Erfahrung mit universitären Organisationsstrukturen ist von Vorteil.

Wir bieten:

- ein interkulturelles und interdisziplinäres Arbeitsumfeld
- abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeiten
- die Möglichkeit, Ihre beruflichen Fähigkeiten in einem freundlichen, engagierten Team weiterzuentwickeln und an einem dynamischen, vielfältigen Projekt der Universität mitzuwirken.

Für Angestellte in einem Dienstverhältnis mit der Universität Freiburg ist die Aufstockung eines bestehenden Vertrags möglich.

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2022 befristet. Die Vergütung erfolgt nach TV-L E6.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei, die Sie bis zum 25.04.2021 an application@ucf.uni-freiburg.de richten können. Rückfragen bitte vormittags an Kathleen Robinson: kathleen.robinson@ucf.uni-freiburg.de, Tel.: 0761-203-67342.