



Die Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz/Zentrale Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz (HöV/ZVS) als zukunftsorientiertes, wissenschaftliches Kompetenzzentrum wird sich personell verstärken und besetzt eine Stelle als

**Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (m/w/d)
des zweiten Einstiegsamtes
im Bereich Hochschulverwaltung
(Studienplanung, Lehrplanung und -organisation)**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Bewerben Sie sich, wenn Sie die Laufbahnprüfung für das zweite Einstiegsamt, Fachrichtung Verwaltung und Finanzen, mit mindestens befriedigendem Ergebnis abgeschlossen haben oder gleichwertige Qualifikationen mitbringen.

Was wir Ihnen bieten

Eine interessante, zukunftssichere und vielseitige Tätigkeit in einem motivierten und aufgeschlossenen Team mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen. Die Hochschule versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber und bietet neben der gleitenden Arbeitszeit die Möglichkeit des mobilen Arbeitens im Rahmen der geltenden Regelungen. Weiterhin wird die persönliche Weiterentwicklung durch eine Vielzahl von Weiterbildungsmöglichkeiten gefördert.

Was Sie erwartet (Aufgabenschwerpunkte)

- Betreuung und Bearbeitung der Anmeldeverfahren, Zulassungsverfahren, Modifizierungen zu den Studiengängen und Lehrgängen
- Unterstützung der Studien- und Lehrplanung, Organisation von einzelnen Studien- und Lehrgangsveranstaltungen, z.B. Seminare, Projekte, Wahlstudienfächer, Klausurenkurse, Hochschulforen etc.
- Betreuung der webbasierten Lehrveranstaltungen, Online-Lehre, Hybridlehre und E-Learning-Einheiten
- Organisation von sonstigen Hochschulveranstaltungen und Konferenzen
- Kontakt- und Beratungsstelle für Studierende, Lehrgangsteilnehmer/-innen und Dienststellen zu allen Fragen des Studiums und der Lehrgänge
- Betreuung und organisatorische Unterstützung der Hochschulgremien und verschiedener Arbeitskreise
- Aktualisierung von Modulhandbüchern, Stoffgliederungsplänen, Broschüren zum Studium und Lehre, Homepage und des Campusmanagementsystems bei Bedarf

Was Sie mitbringen

- Interesse an Fragen und Aufgaben des Hochschulbereichs
- Wille und Fähigkeit zu selbstständigem, eigenverantwortlichem und teamorientierten Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen
- hohe Einsatzbereitschaft in sachlicher und zeitlicher Hinsicht
- Kreativität, mündliche wie schriftliche Gewandtheit im Ausdruck
- Praxis in der Anwendung von Informationstechniken
- Wirtschaftliches Denkvermögen
- Organisationstalent

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Frauen und Männer haben bei uns die gleichen Chancen.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Wir haben Ihr Interesse geweckt

Wenn Sie Interesse haben, uns aktiv zu unterstützen, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige (Online-) Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) bis zum 04.02.2022 an die

Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz/
Zentrale Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz
St.-Veit-Straße 26 - 28
56727 Mayen

Online-Bewerbungen senden Sie bitte in einer PDF-Datei an [personal\(at\)hoev-rlp.de](mailto:personal(at)hoev-rlp.de).



RheinlandPfalz

HOCHSCHULE FÜR
ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
ZENTRALE VERWALTUNGS-
SCHULE