

Stellenausschreibung

Die Internationale Hochschule Liebenzell ist eine private Hochschule in der Tradition der lutherischen Reformation, des württembergischen Pietismus und der Weltmission, die von der Liebenzeller Mission getragen wird. Sie vermittelt durch wissenschaftlich fundierte und anwendungsbezogene Lehre eine umfassende Ausbildung. Ein starker Akzent liegt auf der Bildung von Persönlichkeiten, die in der Lage sind, das Evangelium theologisch verantwortet, missionarisch einladend, kulturell sensibel und glaubwürdig in unterschiedlichsten Kontexten im In- und Ausland zu verkündigen. Entsprechend versteht sich die IHL als eine Glaubens Lebens und Lerngemeinschaft von Studierenden und Dozierenden. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine

Assistenz der IHL-Hochschulverwaltung (Voll- oder Teilzeit ab sofort)

Aufgabenbereiche:

- Sekretariatsaufgaben wie z.B. Postbearbeitung, Korrespondenz, Büro- und Raumorganisation, Material- und Medienbestellung /-verwaltung
- Mithilfe bei der Vor- und Nachbereitung und z. T. Organisation von Besprechungen, Terminen, Veranstaltungen, Kursen u. Ä.
- Rechnungsbearbeitung, (finanz-)administrative Tätigkeiten, Unfallmeldungen von Studierenden
- Erstellung von und Mitwirkung bei in- und externen Statistiken sowie von Berichten, Pflege von Daten, Pflege von Hochschulordnungen
- Recherchetätigkeiten, Mitwirkung bei Projekten
- Ablage, Dokumentenarchivierung
- Im Vertretungsfall: Mitwirkung im Studierendensekretariat und Prüfungsamt, (Mit-) Betreuung des Campusmanagement-Systems



Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Berufsausbildung oder Hochschulabschluss
- Berufserfahrung in der Verwaltung sowie Kenntnisse von Hochschulstrukturen wünschenswert
- Bereitschaft zur Einarbeitung in komplexe Sachverhalte und Prozesse
- Selbstständige Arbeitsweise
- Freude am Organisieren
- Verständnis für digitale Prozesse und Systeme, IT-Affinität wünschenswert
- Du bist organisiert, teamfähig, offen und gewissenhaft? Dann bist du bei uns richtig!

Wir bieten:

- eine angenehme Arbeitsatmosphäre, sehr guter Teamzusammenhalt und gegenseitige Unterstützung
- abwechslungsreiches eigenständiges Arbeiten
- Offene Türen für neue Ideen
- Entfaltung deiner Talente und Förderung deiner persönlichen Weiterentwicklung
- Eine Vergütung nach Haustarif.



Über Bewerbungen freut sich:

Hanna Reuther, Kanzlerin
Heinrich-Coerper-Weg 11
75378 Bad Liebenzell

Telefon: 07052-17-7291

Mail: Hanna.Reuther@ihl.eu

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse) gesammelt in einer PDF-Datei per E-Mail.