

# HfMDK

Wir sind Hessens Hochschule für Musik, Theater, Tanz und deren Wissenschaften und bilden Studierende für künstlerische, pädagogische und wissenschaftliche Berufe aus.

Wir suchen kreative und engagierte Menschen, die sich aktiv mit ihren Kompetenzen, Erfahrungen und Ideen in unser internationales Hochschul-Team einbringen.

Die Abteilung Studienservice sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

## **Studentische Hilfskraft (w/m/d) im Bereich Prüfungsamt** (25 Stunden/Monat)

Die Abteilung Studienservice besteht u.a. aus den Einheiten Studierendensekretariat, Prüfungsamt, International Office, Studienberatung und Campus-Management und ist Ansprechpartnerin für alle Interessierten und Studierenden.

Der Studienservice ist die zentrale Anlaufstelle der HfMDK und unterstützt Studierende aus dem In- und Ausland auf ihrem Weg zum Studienerfolg. Nähere Informationen finden Sie hier: <https://www.hfmdk-frankfurt.de/thema/studienservice>

Wir wünschen uns eine langfristige Zusammenarbeit über mehrere Semester und freuen uns, wenn Sie 25 Stunden pro Monat bei uns arbeiten möchten. Über Ihre gewünschten Arbeitszeiten können wir uns gerne abstimmen, diese sind unter der Woche zwischen 8 und 17 Uhr möglich. Selbstverständlich ist für uns eine fundierte Einarbeitung und gute Zusammenarbeit in der Abteilung.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Sie übernehmen Aufgaben rund um die Durchführung von Prüfungen wie Datenerfassung, Versand von Einladungen, Vorbereitung von Prüfungsunterlagen. Versand von Abschlussarbeiten an Gutachterinnen und Gutachter
- Sie unterstützen uns im Tagesgeschäft, z.B. durch Aktenführung, Archivrecherchen, Kopier- und Scantätigkeiten

### **Ihr Profil:**

- Immatrikulation in einem Bachelor-/Master- oder Lehramtsstudiengang an einer deutschen Hochschule
- Interesse und Spaß an administrativen Tätigkeiten
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Kenntnisse in Academy5 bzw. CampusWEB wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Selbstständige, verlässliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- vertrauensvoller Umgang mit sensiblen Daten
- Kenntnisse der Hochschulstruktur

### **Unser Angebot:**

- Vielseitige Einblicke in den Bereich des Studienservices und der Prüfungsverwaltung
- strukturierte Einarbeitung in ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet in einem künstlerischen Umfeld

- Vergütung in Höhe von 13,46 €/Stunde ohne Abschluss oder Vergütung in Höhe von 14,35 €/Stunde mit erstem Hochschulabschluss
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Wertschätzende Umgangskultur in einem aufgeschlossenen und leistungsbereiten Team
- Zugang zu kulturellen Veranstaltungen, Aufführungen und Konzerten der Hochschule

Die HfMDK legt Wert auf Vielfalt und Toleranz und fördert die Gleichberechtigung aller Geschlechter. Wir unterstützen unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Bewerbungen von Frauen mit entsprechenden Qualifikationen sind ausdrücklich erwünscht.

Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit kurzer Darlegung Ihrer Motivation und einem Lebenslauf bis zum **02.06.2025** an das Prüfungsamt per E-Mail an: [pruefungsamt@orga.hfmdk-frankfurt.de](mailto:pruefungsamt@orga.hfmdk-frankfurt.de)

Fragen zum Stelleninhalt beantwortet Ihnen gerne Michaela Fuchs (069/154007-332) und Sabine Rosenberger (069/154007-336)

**Datenschutzhinweis:**

Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber der Personalabteilung schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann. Außerdem weisen wir darauf hin, dass Ihnen neben dem Widerspruchsrecht ein Recht auf Löschung, Berichtigung, Übertragung, sowie Auskunft über die verarbeiteten Daten zusteht.