

Dürfen wir uns bei Ihnen vorstellen?

Wir, die Hochschule Geisenheim University, sind eine Hochschule des Landes Hessen mit rund 1.800 Studierenden und 550 Beschäftigten. Unsere Hochschule bietet ein deutschlandweit einmaliges Lehr- und Forschungsspektrum in den Bereichen Pflanzen, Landschaft, Lebensmittel und Getränke. Wir entwickeln Strategien für eine nachhaltige und lebenswerte Zukunft. Damit leisten wir einen sinnhaften Beitrag zur gesellschaftlichen Transformation, die die zukunftsorientierten Erfordernisse von Klima, Landschaft und Lebensmitteln berücksichtigt.

Suchen Sie eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer durch Kollegialität geprägten, persönlichen Atmosphäre? Möchten Sie in einem innovativen Umfeld arbeiten, dessen Tradition seit über 150 Jahren auf Nachhaltigkeit ausgelegt ist? Dann gestalten Sie mit uns die Zukunft als

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) zur Koordination und Betreuung aller Studienbewerber:innen und Studierenden
im Studierendenbüro.

Wo? Geisenheim in der Kulturregion Rheingau (bei Wiesbaden)
Wann? Ab sofort
Wie? Teilzeit (75 %), unbefristet

Das Studierendenbüro der Hochschule Geisenheim ist für die Organisation und Durchführung zentraler administrativer Abläufe rund um das Studium zuständig und betreut administrativ und persönlich über 1.600 nationale und internationale Studierende. Das Studierendenbüro bearbeitet die Bewerbungen, führt die Immatrikulation der Bewerber:innen und die spätere Exmatrikulation der Studierenden durch.

Ihr Gestaltungsspielraum – unser gemeinsamer Fortschritt.

- Beratung und Betreuung von Bewerber:innen, Studierenden und Lehrenden per E-Mail, Telefon oder im persönlichen Gespräch im Hinblick auf Bewerbungs- und Zulassungsmodalitäten sowie allgemeine Auskünfte zu Studierendenangelegenheiten und Prüfung der eingegangenen Bewerbungen auf Vollständigkeit und ggf. Nachforderung fehlender Nachweise
- Entscheidung über und Durchführung der Immatrikulationen und Exmatrikulation, auch von internationalen Bewerber:innen
- Eigenständige Erstellung und Versendung rechtssicherer Zulassungs- und Ablehnungsbescheide
- Fachlotse für HISinOne-APP (Bewerbungsportal) und HISinOne-STU (Studierendenmanagementportal) und dabei Prozessbegleitung und Umsetzung nach neuen Releases
- Ansprechpartner:in für das Hessische Ministerium bei der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) und Vertretung der HGU in der hessenweiten AG zur

Umsetzung des OZG. Verantwortlich für die interne Umsetzung nach Rücksprache mit den Kolleg:innen der HGU

- Überwachung und Datentransfer des studentischen Meldeverfahrens (SMV)
- Beglaubigungen von Zeugnissen und Ausstellung von Zweitschriften
- Teilnahme an Studieninfotagen zur Studierendenakquise durch Beratung über das Studienangebot der HGU

Ihre Kompetenz – unsere Anforderungen.

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung idealerweise im Hochschulbereich in Verbindung mit dem beschriebenen Aufgabenbereich. Alternativ abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom).
- Sehr hohe Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit sowie ausgeprägte soziale und interkulturelle Kompetenz
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Eigeninitiative und Flexibilität, Selbstständigkeit, Entscheidungsfreude und vor allem hohe Belastbarkeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen

Unser Angebot – Ihre Chance.

- *Sicherheit* – Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit Vergütung (je nach Berufserfahrung und Qualifikation) bis Entgeltgruppe **9a TV-H** und einer betrieblichen Altersvorsorge
- *Perspektiven* – persönliche, bedarfsorientierte Förderung durch umfangreiche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- *Flexibilität* – individuelle Arbeitszeitmodelle (Work-Life-Balance), grundsätzliche Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Einarbeitung und 30 Urlaubstage
- *Mobilität* – LandesTicket Hessen 2024 zur kostenlosen Nutzung des öffentlichen Personennah- und Regionalverkehrs innerhalb von Hessen
- *Wohlfühlfaktor* – Geisenheimer Wir-Gefühl durch familiäre Umgebung am grünen Campus mit denkmalgeschützten Parkanlagen und Gebäuden, gepaart mit Rheingauer Herzlichkeit

Klingt das spannend für Sie? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung (bitte in einer PDF-Datei) unter Angabe der **Kennziffer 26/2024** bis zum **02.05.2024** an bewerbung@hs-gm.de. Wir freuen uns auf Sie!

Für erste Fragen (auch zur Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten, siehe [Datenschutzhinweise/Bewerbungsdaten](#)) stehen Ihnen folgende Kontaktpersonen gerne zur Verfügung:

| | |
|--|--|
| <p><u>Bewerbungsmanagement</u> Frau Aline Wenzl/Frau Verena Klein Tel.: 06722 502-2291/2292 E-Mail: bewerbung@hs-gm.de</p> <p>Hochschule Geisenheim Sachgebiet Personalservice Von-Lade-Straße 1, 65366 Geisenheim</p> | <p><u>Studierendenbüro</u> Frau Bettina Kiedrowicz Tel.: 06722 502-7040 E-Mail: bettina.kiedrowicz@hs-gm.de</p> |
|--|--|

Für uns zählen Ihr Profil und Ihre Stärken. Deshalb ist bei uns jede Person unabhängig von Merkmalen wie Geschlecht, Alter und Herkunft oder einer Behinderung willkommen. Menschen mit Behinderung (i. S. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Hochschule Geisenheim University ist eine als „familienfreundlich“ auditierte Hochschule, die für Vielfalt, Gleichberechtigung aller Geschlechter und Vereinbarkeit von Beruf und Familie eintritt. Deshalb fordern wir Frauen mit entsprechenden Qualifikationen ausdrücklich zur Bewerbung auf.