

Die **Hochschule Rhein-Waal** in Kleve und Kamp-Lintfort bietet Ihnen ein innovatives und internationales Umfeld, verbunden mit hoher Qualität der Lehre in interdisziplinären Bachelor- und Masterstudiengängen, die überwiegend in englischer Sprache gelehrt werden. Sie ist forschungsstark in technischen, naturwissenschaftlichen und gesellschaftswissenschaftlichen Disziplinen. Mehr als 6.000 Studierende haben sich bereits für die Hochschule Rhein-Waal entschieden.

Die landschaftlich reizvolle Region Niederrhein liegt in unmittelbarer Nähe des Wirtschaftszentrums Rhein-Ruhr und der Niederlande, aber zugleich im Zentrum Europas, wobei die Hochschulstandorte über die drei Flughäfen Amsterdam/Schiphol, Düsseldorf Rhein-Ruhr und Weeze aus aller Welt gut erreicht werden können.

Die Hochschule hat im Dezernat studentische und akademische Angelegenheiten am Campus Kleve zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Position zu besetzen:

Kennziffer 01/D4/16

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter für die Abteilung Studentische Angelegenheiten im Dezernat 4, EG 9 TV-L, Vollzeit, unbefristet

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Bearbeitung der studentischen Angelegenheiten von der Zulassung bis zur Exmatrikulation:
- - Zulassungen und Einschreibungen (national und international)
- - Rückmeldungen
- - Exmatrikulationen
- - Bearbeitung und Bescheidung sonstiger Anträge (z.B. Beurlaubung)
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Verfahrensabläufe im Datenmanagementsystem HIS; Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für die IT

Was erwarten wir?

- Diplom-Verwaltungswirtin oder Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder Hochschulabschluss mit vergleichbaren Kenntnissen oder Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte oder Fachangestellter (Angestelltenlehrgang 2)
- Kenntnisse des Hochschul- und Verwaltungsrecht wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute deutsche Ausdrucksfähigkeit
- Verwaltungskennnisse und Kenntnisse von Hochschulabläufen und Zuständigkeiten wünschenswert
- Sehr gute DV-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B bzw. 3 erforderlich

Was bieten wir Ihnen?

- Eine unbefristete Einstellung als Tarifbeschäftigte oder Tarifbeschäftigter EG 9 TV-L
- Eine Besetzung der Stelle in Vollzeit mit derzeit 39,83 Wochenstunden (39 Stunden 50 Minuten)
- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- Alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z.B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung der Vermögenswirksamen Leistungen und eine Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet.

Die Hochschule Rhein-Waal fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Es wird darum gebeten, als Bewerbungsunterlagen ausschließlich Fotokopien zu versenden und auf aufwendige Bewerbungsmappen etc. zu verzichten, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Außerdem wird gebeten, auf elektronische Bewerbungen zu verzichten.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen **bis zum 15.04.2016** in schriftlicher Form **unter Angabe der entsprechenden Kennziffer** an die **Personalabteilung der Hochschule Rhein-Waal, Marie-Curie-Straße 1, 47533 Kleve**.