



Die AKAD University ist als Pionier im deutschen Distance Learning Markt der Spezialist für Fernstudium neben dem Beruf. Berufstätige nutzen das digitale AKAD-Studienmodell, um flexibel, individuell und effizient zum staatlich anerkannten Abschluss zu kommen. In den drei Studienbereichen Business Administration & Management, Engineering & Technology Management sowie International Communication & Culture stehen 23 akkreditierte Bachelor-, Master- und MBA-Studiengänge sowie Hochschulzertifikate zur Auswahl. Neben den mehr als 7.000 Erwachsenen, die sich aktuell neben dem Beruf mit einem Studium oder einer Weiterbildung an der AKAD University auf ihren Wunschabschluss vorbereiten, haben über 60.000 Berufstätige bereits erfolgreich den in der deutschen Wirtschaft honorierten Fernhochschulabschluss erworben.

Für unser Studentenamt an der Hochschule Stuttgart suchen wir **in Vollzeit** vorerst befristet auf 2 Jahre einen

Sachbearbeiter im Studentenamt (m/w) **(Verwaltungsmitarbeiter m/w)**

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind

- Immatrikulationen durchführen (Unterlagen auf Vollständigkeit und Zugangsberechtigung prüfen, ggf. Fragen klären).
- Umsetzen und Dokumentieren hochschulrechtlicher Anrechnungen.
- Erstellen von HS Statistiken (STALA), Kommunikation mit dem Statistischen Landesamt.
- Beratungsgespräche zur BerufsHzVo und Hochschuleignungsprüfung führen und dokumentieren.
- Anmeldungen zur Hochschuleignungsprüfung durchführen.
- Studierendendakten anlegen, führen und archivieren.
- Allgemeine Sachbearbeitungs-/Sekretariatsaufgaben (z.B. Bescheinigungen erstellen).

Ihr Profil

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium an einer Dualen Hochschule oder eine Ausbildung im Verwaltungsbereich.
- Idealerweise haben Sie bereits Berufserfahrung in der Verwaltung einer Hochschule und das Hochschulgesetz von Baden-Württemberg ist Ihnen vertraut.
- Ein hohes Maß an Kundenorientierung bringen Sie ebenso mit wie Teamfähigkeit, organisatorische Fähigkeiten und eine hohe Kommunikationsfähigkeit.
- Gute Englisch-Kenntnisse und gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift setzen wir voraus.
- Sie sind routiniert im Umgang mit MS Office.

Wir bieten Ihnen

- Sie spielen eine zentrale Rolle beim Pionier des digitalen Fernstudiums
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit hoher Selbständigkeit und Eigenverantwortung
- Arbeitgeberzuschuss zum VVS Firmenticket

- Sie arbeiten im Herzen Stuttgarts – direkt neben dem Milaneo und in unmittelbarer Nähe zum Hauptbahnhof

Kontakt

Wenn Sie diese interessante und vielseitige Aufgabe reizt, dann freuen wir uns auf Ihre [Onlinebewerbung](#) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin! Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne Elfriede Eichhorn, Leiterin Studenten-/Prüfungsamt, Telefon 0711 814 95 860
Weitere Informationen zu AKAD finden Sie unter: www.akad.de

Wir freuen uns auf Sie!