



Die Karlsruhochschule International University in Karlsruhe ist mit rund 600 Studierenden, 15 hauptamtlichen ProfessorInnen und 30 MitarbeiterInnen in den Services eine kulturwissenschaftlich ausgerichtete, innovative Stiftungshochschule mit Management- und Gesellschaftsstudiengängen im Bachelor- und Masterbereich. Besonders stolz sind wir auf unsere Internationalität mit einem der höchsten Anteile an internationalen Vollzeitstudierenden.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir zur Verstärkung unseres Teams am Servicedesk eine/n:

## **kaufmännische/n Mitarbeiter/in am Servicedesk (m/w/d) – in Teilzeit**

Sie arbeiten am Servicedesk für unsere deutschen und internationalen Studierenden & Gäste und sind ständige/r Ansprechpartner/in über diverse Kommunikationswege von Telefon, E-Mail bis zum persönlichen Gespräch in deutscher und englischer Sprache. Daneben gehören insbesondere folgende **Aufgaben zum Officemanagement**:

- Unterstützung des Immatrikulations- und Exmatrikulationsprozesses
- Vertragsmanagement im Hochschulmanagementsystems
- Mitarbeit und Unterstützung der laufenden Prozesse im Prüfungsamt & bei der Lehrplanung
- Zuarbeiten zum HR-Büro bei allen anfallenden administrativen Abläufen
- Betreuung der Veranstaltungsküche und Koordination sowie Durchführung von Bewirtungen bei Veranstaltungen und Sitzungen
- Ausgabe und Verleih von Unterlagen und technischem Equipment

**Die Präsenz am Servicedesk sowie die Betreuung der zentralen Info-Rufnummer ist uns sehr wichtig, wir wünschen uns daher eine/n Mitarbeiter/in mit den folgenden Voraussetzungen:**

- kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Freude am Umgang mit Menschen
- hohes Maß an Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein bei administrativen Vorgängen
- selbständige, strukturierte, gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise
- Spaß an administrativen Tätigkeiten gepaart mit serviceorientiertem Denken & Handeln
- Offenheit und Bereitschaft zur Einarbeitung in das inhaltliche Profil der Hochschule und ihrer Studiengänge
- Organisationstalent sowie ein hohes Maß an Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit Microsoft Standardanwendungen
- einige Jahre Berufserfahrung, idealerweise im Dienstleistungsbereich

**...und dies erwartet Sie:**

- eine abwechslungsreiche sowie verantwortungsvolle Tätigkeit in einem zielstrebigen und motivierten Team
- ein internationales Profil, das sich nicht nur in den Studierenden und englischsprachigen Studienprogrammen, sondern auch in der internationalen Professoren- und Mitarbeiterschaft widerspiegelt
- die Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge
- die Teilnahme an Sprachkursen und Mobility Projekten
- und vieles mehr ... machen Sie sich selbst ein Bild!

Bringen Sie die genannten Voraussetzungen mit? Haben Lust auf ein engagiertes Team? Dann richten Sie ihre Bewerbung mit dem frühestmöglichen Eintrittstermin bis zum 18.04.2021 an die Personalabteilung der Karlsruhochschule International University, z. Hd. Frau Kerstin Brandes, Karlstraße 36 - 38, 76133 Karlsruhe oder gerne auch per E-Mail in Form einer zusammenhängenden PDF-Datei an [career@karlsruhochschule.de](mailto:career@karlsruhochschule.de).

**[www.karlsruhochschule.de](http://www.karlsruhochschule.de)**