

An der Fachhochschule Dresden ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Hochschulverwaltung eine Stelle als

Mitarbeiter*in Studienberatung (m/w/d)

in Vollzeit, vorerst befristet für 1 Jahr zu besetzen. Die Möglichkeit einer Entfristung der Stelle ist gegeben.

Sie sind ein Organisationstalent und haben Spaß an der Arbeit mit Menschen? Sie sind kommunikativ und möchten Interessent*innen für ein Studium an der FHD begeistern? Perfekt! Dann ist diese Stelle im Bereich Studienberatung genau das richtige für Sie! Sie begleiten die Studieninteressent*innen von der Bewerbung bis zum Start in ihr Traumstudium und stehen ihnen als Ansprechpartner*in für all ihre Fragen zur Verfügung.

So bringen Sie sich gezielt in die Weiterentwicklung und das Wachstum der FHD ein.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Von der ersten Anfrage bis zur Immatrikulation – Sie begleiten als feste/r Ansprechpartner*in die Interessent*innen auf ihrem Weg ins Studium
- Beratung von Studieninteressent*innen und Bewerber*innen zum Studium an der FHD – vor Ort in der Hochschule, telefonisch oder virtuell
- Teilnahme an Messen, Infoveranstaltungen und sonstigen Marketingaktivitäten zur Ansprache neuer Interessent*innen
- Ausbau der Zusammenarbeit mit Schulen, Unternehmen und Institutionen zur Studierendenakquise
- Prüfung eingehender Studienbewerbungen nach festgelegten Kriterien
- Administrative Bearbeitung der Studienbewerbungen und Erstellung der Studienverträge
- Regelmäßiger Austausch mit den Dekanaten, Studiengangsleitungen und Prüfungsamt zu Prozessen zur Anrechnung von Leistungen auf das Studium
- Proaktives Nachfassen der versendeten Studienverträge
- Regelmäßiges Update der Hochschule

Das bringen Sie mit:

- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und ein kundenorientiertes Auftreten
- Eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich - Berufsanfänger*innen und Quereinsteiger*innen sind ebenfalls herzlich willkommen.
- Ein gutes Zeit- und Selbstmanagement und eine strukturierte Arbeitsweise
- Sie agieren gewissenhaft, lösungsorientiert und sind ein/e Teamplayer*in
- Führerschein der Klasse B
- Solide Englischkenntnisse zur Kommunikation mit ausländischen Partnern und Student*innen
- Die zeitliche Flexibilität, an vereinzelten Samstagen im Jahr oder auch bei Bedarf zu Abendterminen an Veranstaltungen teilnehmen zu können.

Das bieten wir Ihnen:

- Ein motiviertes Team, welches sich schon heute auf die Zusammenarbeit mit Ihnen freut!
- Die Möglichkeit, Ihren Arbeitstag selbst zu gestalten und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine zentrale Lage Ihres Arbeitsplatzes mit guter Anbindung zum ÖPNV
- Angebot zur Nutzung eines Jobtickets für den ÖPNV oder eines unterstützten Jobfahrrads
- Nutzung des hauseigenen Fitnessstudios
- Schnelle, kurze Entscheidungswege aufgrund flacher Hierarchien
- Täglich frisch zubereitete Speisen in unserer hausinternen Mensa

Sie fühlen sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich am besten noch heute!

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Ihrem möglichem Arbeitsbeginn und Ihrer Gehaltsvorstellung als PDF per E-Mail an hochschulleitung@fh-dresden.eu.

Für weitere Auskünfte rundum die Stelle steht Ihnen die Kanzlerin der FHD, Conny Berger (c.berger@fh-dresden.eu // 0351 4445-412) gern zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie schon bald kennenzulernen!