



Gemeinsam. Weiter. Bilden. Das ist unsere Mission an der Hochschule für Finanzwirtschaft & Management. Mit der einzigartigen Kombination aus anwendungsorientierter Forschung, praxisbezogener Lehre und wissenschaftlichen Weiterbildungsangeboten bereiten wir rund 900 Studierende und jährlich ca. 1.500 Teilnehmende von Weiterbildungsveranstaltungen passgenau auf Tätigkeiten im Management von Finanzinstituten vor. Zusammen mit unseren über 70 Hochschulmitarbeitenden, 16 Professuren und 70 Lehrbeauftragten im Bachelor, Master- und MBA-Studium sowie weiteren 150 Dozierenden in der Weiterbildung gestalten Sie mit Ihren Fähigkeiten und Ideen die Zukunft aktiv mit. **Gemeinsam bringen wir die Finanzbildung voran; machen Sie mit!**

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist an der Hochschule für Finanzwirtschaft & Management die Position

Sachbearbeitung im E-Learning-Service (m/w/d)

in **Teilzeit** (70% der Regelarbeitszeit nach TVöD Bund) unbefristet zu besetzen.

Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer Hochschule im Herzen von Bonn mit schlanken Hierarchien und einer wertschätzenden Unternehmenskultur,
- gleitende Arbeitszeiten und flexibles mobiles Arbeiten im hohen Umfang,
- eine übertarifliche Vergütung in Anlehnung an den TV-L West,
- eine ergänzende attraktive Altersversorgung (ZVK) und vermögenswirksame Leistungen,
- 30 Tage Erholungsurlaub,
- ein Deutschlandticket mit geringem Eigenanteil,
- Fortbildungen und Projekte zur individuellen beruflichen Weiterentwicklung,
- viele attraktive Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements und nicht zuletzt
- einen Zuschuss zum gesunden Essen im Betriebsrestaurant sowie kostenlose Getränke.

Ihr Aufgabenbereich

- Sie sind die zentrale Anlaufstelle für Professorinnen und Professoren sowie Lehrbeauftragte bei der Organisation und Durchführung von berufsbegleitenden Studiengängen über die Lernplattform (Moodle).
- Während der Semestervorbereitung sind Sie für die Erstellung bzw. Aktualisierung der Moodle-Kurse zuständig.
- Sie behalten alle wichtigen Termine im Blick und sorgen für deren Einhaltung.
- Sie unterstützen das Lehrpersonal bei der Aktualisierung der digitalen Studienmaterialien.
- Sie erstellen Lehraufträge für Lehrbeauftragte und prüfen die Abrechnungen.
- Sie unterstützen die Studierenden beim Lernen auf der Lernplattform.
- Sie aktualisieren die Modulhandbücher.
- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungsaufgaben im E-Learning-Service.

Ihr Profil

Sie passen zu uns, wenn Sie gerne im Team arbeiten und darüber hinaus folgende Eigenschaften und Kenntnisse mitbringen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung,
- einschlägige Berufserfahrung im Hochschulwesen wünschenswert,
- ein verlässliches Auftreten und ausgeprägte Kundenorientierung,
- eine sorgfältige, organisierte und strukturierte Arbeitsweise,
- einen sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen,
- gute Englischkenntnisse,
- Offenheit und Bereitschaft, sich in neue IT-Anwendungen einzuarbeiten,
- erste Anwendungskenntnisse in Kursverwaltung im LMS oder ähnlichen Systemen wünschenswert.

Bei fachlichen Rückfragen zu der ausgeschriebenen Position steht Ihnen Frau Zacharina unter ina.zacharina@s-hochschule.de zur Verfügung. Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen **in einer Datei** an: bewerbung@s-hochschule.de.

Die Hochschule für Finanzwirtschaft & Management fördert die berufliche Gleichstellung und begrüßt es ausdrücklich, wenn Frauen sich bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung besonders berücksichtigt.

Hinweise zum Datenschutz:

Die Hochschule für Finanzwirtschaft & Management GmbH verarbeitet Ihre Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach der Datenschutzgrundverordnung. Weitere Informationen zur Verarbeitung und Ihren diesbezüglichen Rechten finden Sie unter: <https://www.s-hochschule.de/news/stellenangebote.html>

Bonn, 9. Juli 2024

*Gemeinsam.
Weiter.
Bilden.*