

An der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, **Referat 4 - Technik, Liegenschaften, Sicherheit**, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d)**  
**Dezentrale und zentrale Studien- und Prüfungsorganisation**

befristet für 3 Jahre zu besetzen.

**Aufgaben:**

- Inhaltliche und zeitliche Abstimmung der zentralen Lehrveranstaltungs- und Prüfungsplanung mit den Verantwortlichen der Fachbereiche und Koordinierung der externen Lehrbeauftragten
- Fachbereichsinterne Planung, Organisation und Koordination des Studienablaufs im Fachbereich Gesundheit und Pflege unter fachlicher Leitung der Verantwortlichen. Erstellung von Teilen des Semesterstudien- und des Prüfungsplanes der Hochschule, inklusive der Planung und Zuordnung aller benötigten Ressourcen
- Ressourcenplanung für Sonderveranstaltungen in Abstimmung mit dem Eventmanagement
- Aktualisierung der zugeordneten Internetseiten, speziell der Änderungspläne
- Erstellung von Berichten und Auswertungen aus der Veranstaltungsdatenbank auf Anforderung

**Anforderungen:**

- abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich
- Kenntnis und Erfahrungen der Organisation einer Hochschule mit den entsprechenden Strukturen und Organisationseinheiten
- Kenntnis der Studienverläufe in Bachelor- und Masterstudiengängen
- Erfahrungen und versierter Umgang mit Standard-Office-Anwendungen sowie Fähigkeit und Bereitschaft zur kurzfristigen Einarbeitung in Datenbankanwendungen
- Strukturiertes und logisches Denkvermögen
- Gute Englischkenntnisse
- ausgeprägtes Kommunikationsvermögen und Serviceorientierung

**Wir bieten:**

- ein spannendes Tätigkeitsfeld mit Gestaltungsspielraum,
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld,
- flexible und planbare Arbeitszeiten,
- Nebenleistungen z.B. Vermögenswirksame Leistungen, Job-Ticket (Vergünstigungen für öffentliche Verkehrsmittel), betriebliche Altersvorsorge (VBL).

**Entgelt:** bis E 9 b TV-L, *sofern die persönlichen Voraussetzungen erfüllt werden*

**Kennziffer:** VA 01/22

Es gelten die einschlägigen Bestimmungen zur Beschäftigung im öffentlichen Dienst. Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena begrüßt die Bewerbung qualifizierter Frauen und stellt Schwerbehinderte bei gleicher Eignung bevorzugt ein.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer bis **28.01.2022** an das

**Büro des Kanzlers**  
**der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**  
**Carl-Zeiss-Promenade 2**  
**07745 Jena**  
(oder [kanzler@eah-jena.de](mailto:kanzler@eah-jena.de) in **einer** pdf-Datei)

Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizulegen, ansonsten werden nicht berücksichtigte Unterlagen nach 6 Monaten vernichtet.

Kontaktadresse der Gleichstellungsbeauftragten: [gleichstellungsbeauftragte@eah-jena.de](mailto:gleichstellungsbeauftragte@eah-jena.de)

#### Hinweis zum Datenschutz

Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena (vertreten durch den Rektor, Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena) verarbeitet die von Ihnen bei Ihrer Bewerbung angegebenen personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

Die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO, § 27 ThürDSG, § 79 ThürBG. Wenn feststeht, dass ein Beschäftigungsverhältnis nicht zustande kommt, werden Ihre Daten nach maximal 6 Monaten vernichtet. Wenn feststeht, dass ein Beschäftigungsverhältnis zustande kommt, werden Ihre Daten zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

Bei Fragen zum Datenschutz und zur Ausübung Ihrer in den Art. 15 - 21 DSGVO niedergelegten Rechte können Sie sich an die/den Datenschutzbeauftragten der Ernst-Abbe-Hochschule Jena unter [dsb@eah-jena.de](mailto:dsb@eah-jena.de) wenden.