



Die staatlich anerkannte und akkreditierte Berufsakademie Rhein-Main hat ihren Sitz in Rödermark, im Herzen des Rhein-Main Gebietes. Sie wurde im Jahre 2002 gegründet, verfügt über einen modernen, großzügigen Campus und ist die größte eigenständige Berufsakademie in Hessen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir schnellstmöglich eine/n engagierten Kollegen/in für den Fachbereich

## Prüfungsorganisation und Terminplanung (m/w/d)

### Ihre spannenden Aufgaben:

- Organisation und Planung von Vorlesungen
- Kommunikation von Prüfungsergebnissen an die Studierenden und Unternehmen
- Organisation von schriftlichen und mündlichen Prüfungen
- Steuerung der Prüfungseinsichtnahmen durch die Studierenden
- Unterstützung der Studiengangsleitung im Rahmen der Hochschuladministration
- Betreuung der Studierenden in studienorganisatorischen Fragen
- Unterstützung bei der Organisation, dem Medieneinsatz und der Durchführung von internen (Lehr)Veranstaltungen und Prüfungen

### Ihre Voraussetzungen:

- Sie verfügen über Berufserfahrung im Bereich Planung und Organisation
- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im dualen Studiensystem
- Innovative und offene Denkweise
- Gewissenhafte, genaue und organisierte Arbeitsweise
- Freude im Umgang mit Menschen
- Sie sind ein Teamplayer
- Sehr gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikation
- Spaß im Umgang mit den digitalen Medien



### Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Festanstellung auf Vollzeit-/ oder Teilzeitbasis
- Flexible Arbeitszeiten
- Bürozeiten und Home Office entsprechend den Arbeitsaufgaben
- Eine spannende und verantwortungsvolle Aufgabe in einem motivierten Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Freundliche, hilfsbereite und motivierte Kolleg\*innen
- Ein attraktives Grundgehalt mit zusätzlichen, leistungsorientierten Komponenten
- Innovative und moderne Arbeitsumgebung, moderner Hochschulcampus
- Getränke inklusive, Mitarbeiter-Events, Parkplätze auf dem Campus

### Sie sind nun richtig motiviert und können es kaum erwarten, uns und Ihre Aufgaben schnell kennen zu lernen?

Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse), in elektronischer Form an Frau Sabine Burbach: [sabine.burbach@ba-rm.de](mailto:sabine.burbach@ba-rm.de).

Berufsakademie Rhein-Main  
Am Schwimmbad 3  
63322 Rödermark  
Telefon [06074/3101120](tel:060743101120)  
[www.ba-rm.de](http://www.ba-rm.de)