

Mit über 15.500 Studierenden und mehr als 1.000 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten ist die Frankfurt University of Applied Sciences eine der größten Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Deutschland. „Chancen durch Bildung“ ist unser gelebtes Motto. Praxisnähe, interdisziplinäre Ausbildung, internationale Ausrichtung und regionale Einbindung prägen unser Profil. Diversität und gesellschaftliche Verantwortung sind unsere Werte. Nachhaltig sind wir in allen Dimensionen. Exzellente Qualität von Lehre und Forschung ist unser Anspruch.

Im **Fachbereich 1: Architektur • Bauingenieurwesen • Geomatik** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** folgende Stelle zu besetzen:

Studiengangskoordinator/-in (m/w/d)

(Beschäftigungsumfang 50% = 20 Std./Wo.)

Kennziffer 163/2023

Ihre Aufgaben:

Administrative und organisatorische Betreuung der Studiengänge

der LE Geodaten- und Real Estate Management:

Unterstützung der Studiengangleitungen bei der Koordination und Organisation aller anfallender Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Semesterplanung (Stundenplan), mit den während des Semesters anfallenden, übergreifenden Veranstaltungen (Präsentationen, Sitzungen etc.) und allgemeinen Verwaltungs- und Organisationsaufgaben.

Öffentlichkeitsarbeit für die Studiengänge der LE Geodaten- und Real Estate Management

Organisation von Veranstaltungen, Seminaren und Vortragsreihen. Betreuung des Internetauftritts der Real Estate Studiengänge sowie Mithilfe bei der inhaltlichen und gestalterischen Konzeption und Erstellung von Veröffentlichungen und Dokumentationen zu Ergebnissen von Lehre und Forschung in den Real Estate Studiengängen.

Koordination des Berufspraktischen Semesters (BPS)

Organisatorische Betreuung und Beratung der Praktikant:innen vor und während des Berufspraktischen Semesters (BPS) sowie Unterstützung des Prüfungsausschusses bei der Überprüfung der Eignung von Praktikumsstellen und Gewinnung neuer Praktikumsstellen.

Ihr Profil:

Sie haben einen Hochschulabschluss aus dem Fachgebiet Real Estate Management oder einen vergleichbaren Abschluss;

Sie haben Freude am Umgang mit Menschen, sind zuverlässig und haben Organisationsgeschick, sind verbindlich in Ihrem Auftreten und sicher im Umgang mit externen und internen Ansprechpartnern;

Sie sind kommunikationsstark und verantwortungsbewusst, an Arbeiten im Team aber auch selbständige Aufgabenerfüllung gewöhnt und bringen eine hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität mit;

Breite und umfassende Kenntnisse in allen Tätigkeitsbereichen des Real Estate Management sowie besondere Kenntnisse in der Anwendung von SAP MM, Content Management und Webredaktion und digitaler Bildbearbeitungs- und Layoutprogramme sind erwünscht.

Wir bieten:

Interessante Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld;
Gute Einarbeitung und regelmäßiges Feedback sowie offene und freundliche Arbeitsatmosphäre;
Attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten;
Angemessene Verdienstmöglichkeiten (Jahressonderzahlung) sowie weitere attraktive soziale Leistungen (Vertrauensarbeitszeit, Landesticket Hessen, Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen);
Sicherer Arbeitsplatz im Dienste des Landes Hessen und Vereinbarkeit von Familie und Beruf;
Ein umfangreiches Angebot von Hochschulveranstaltungen zu Gesellschaft, Kultur und Sport.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 11 TV-Hessen**.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt. Als Trägerin des Zertifikats „Familiengerechte Hochschule“ berücksichtigt die Hochschule Ihre individuelle familiäre Situation bei der Gestaltung Ihrer Arbeitszeit.

Sofern Sie einen Hochschulabschluss im Ausland erworben haben, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss beizufügen. Nähere Informationen finden Sie unter: <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Die Vorlage der Gleichwertigkeit ist nicht erforderlich, wenn der ausländische Bildungsabschluss in der Datenbank [ANABIN](#) explizit aufgeführt wird; dabei muss aus ANABIN hervorgehen, dass der Abschluss von einer anerkannten Hochschule verliehen wurde und der Äquivalenzklasse „gleichwertig“ in Bezug auf einen deutschen Bildungsabschluss zugeordnet ist. Bitte fügen Sie dazu Ihrer Bewerbung einen Auszug aus der Datenbank ANABIN bei.“

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten. Daher informieren wir Sie gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Die Hinweise zu den allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Frankfurt UAS sind einzusehen unter: www.frankfurt-university.de/?id=5184

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 05.01.2024 unter Angabe der Kennziffer per E-Mail** erbeten an bewerbungen@hr.fra-uas.de (bitte alle Unterlagen in einer PDF-Datei zusenden) oder auf dem Postweg (bitte Unterlagen nur in Kopie und nicht in Mappen, da diese nicht zurückgesandt werden) erbeten an:

Frankfurt University of Applied Sciences
Personal und Personalentwicklung
Nibelungenplatz 1
60318 Frankfurt
www.frankfurt-university.de