

Bewerbungsfrist:

Assistenz (75 %)

Die **Katholische Hochschule Freiburg** - Catholic University of Applied Sciences Freiburg - ist eine staatlich anerkannte Hochschule für Soziales und Gesundheit in Baden-Württemberg. Orientiert am christlichen Menschenbild engagieren wir uns in Lehre, Forschung und Weiterbildung für eine nachhaltige Gestaltung der Gesellschaft. Unsere Personalpolitik orientiert sich an den Prinzipien der Gleichstellung und Vielfalt.

Unterstützen Sie uns im Studienbereichsbüro Heilpädagogik zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet auf 12 Monate als:

Assistenz (75%)

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Unterstützung der Studiengangsleitung bei der effizienten Organisation von Studiengängen
- Aktive Mitgestaltung der Lehrplanung für einen reibungslosen Ablauf
- Erfassung und Abrechnung von Lehraufträgen mit Sorgfalt und Präzision
- Planung und Koordination von Seminarwahlen für Studierende
- Kommunikation und Abstimmung mit internen und externen Partnern
- Mitwirkung in Hochschulgremien und aktive Beteiligung an Entscheidungsprozessen

Wir wünschen uns

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffachkraft oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Excel, Word, Outlook) und die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten
- Eine strukturierte, gewissenhafte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Eigenverantwortung und Teamgeist

Darauf können Sie sich freuen

- Eine Atmosphäre von Offenheit, Toleranz und Respekt mit flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitkonto), Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

- 30 Tage Urlaub + 4 zusätzliche Tage (u. a. Rosenmontag, Weihnachten, Silvester)
- Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen
- Sehr familienfreundlich mit Kinderzulage
- Zuschuss zum RegioTicket Job / Deutschland-Ticket Job
- Gesundheitsförderung mit Hansefit
- Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen wie z. B. Sommerausflug und Weihnachtsfeier

Merkmale

Befristung: befristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Sozialraum
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
 Link zum Tarifrechner: <https://www.lambertus.de/gehaltsrechner>
 Angaben zum Tarifvertrag: Eingruppierung nach AVR: VG 6b
 Jährliches Grundgehalt von 32.234 € bis 34.065 €
 Weitere Angaben zum Gehalt:
 inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld

Weitere Angaben

Die Anstellung erfolgt nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR). Gehalt nach AVR: Vergütungsgruppe 6b (Anlage 3).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Reichen Sie Ihre Bewerbung bitte direkt über unser [Online-Bewerbungsportal](#) ein. Bei Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen das Personalreferat (0761 200-1504) gerne zur Verfügung.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Katholische Hochschule Freiburg

 Karlstraße 63
 79104 Freiburg

Dienstort: Katholische Hochschule Freiburg gGmbH

Karlstraße 63
79104 Freiburg

Ansprechpartner(in): Martens, Sebastian
personal@kh-freiburg.de

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!