

# HfMDK

Wir sind Hessens Hochschule für Musik, Theater, Tanz und deren Wissenschaften und bilden Studierende für künstlerische, pädagogische und wissenschaftliche Berufe aus.

Wir suchen kreative und engagierte Menschen, die sich aktiv mit ihren Kompetenzen, Erfahrungen und Ideen in unser internationales Hochschul-Team einbringen.

Die Abteilung Studienservice sucht **ab 15.01.2025** eine

## **Studentische Hilfskraft (w/m/d) für die Einführung des Campus Management Systems academyFIVE**

(bis max. 32 Stunden/Monat, befristet bis zum 31.12.2025)

Das Team, das die Einführung des Campus Management Systems academyFIVE mit viel Freude am Gestalten und Spaß an der Veränderung vorantreibt, sucht einen kreativen Kopf, der gerne mitdenkt und uns helfen möchte, unser großes Arbeitspensum in kleinen Schritten abuarbeiten. Derzeit liegt einer unserer Schwerpunkte darin, alle an der HfMDK unterrichteten Fächer ins System einzupflegen. Ziel ist es, dass unser Prüfungsamt künftig für jede\*n Absolvent\*in das korrekte und vollständige Transcript of Records per Knopfdruck aus dem System ziehen kann.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Unterstützung bei der Umsetzung des Campus-Management-Systems academyFIVE nach klaren Anleitungen und vorgegebenen Listen, dazu gehört:
  - Daten erfassen
  - System konfigurieren
  - System testen

Auch wenn Sie von Begriffen wie „System konfigurieren“ noch keine ganz klare Vorstellung, aber Spaß an der Arbeit am Computer haben, bewerben Sie sich gerne.

### **Ihr Profil:**

- Interesse und Bereitschaft, unser Campus Management System weiter auszubauen
- Fähigkeit, logisch zu denken
- Vertrauensvoller Umgang mit sensiblen Daten
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket (besonders Excel) und Videokonferenztools wie Big Blue Button
- Freude am präzisen Arbeiten
- Zeitliche Flexibilität
- Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Spaß am kreativen und strukturierten Mitdenken

### **Unser Angebot:**

- Einblick in die Studierendenverwaltung
- Möglichkeit, das Campus Management System academyFIVE aktiv mitzugestalten
- Lernen, wie man ein System an die Bedarfe der Anwender\*innen anpasst
- Lernen, wie man Programme wie Excel oder Trello im Arbeitsalltag sinnvoll einsetzt
- Strukturierte Einarbeitung in einem interessanten und vielfältigen Aufgabengebiet in einem künstlerischen Umfeld
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Vergütung in Höhe von 13,46 €/Stunde ohne Abschluss oder Vergütung in Höhe von 14,35 € / Stunde mit Erstem Hochschulabschluss (Bachelor)

Die HfMDK legt Wert auf Vielfalt und Toleranz und fördert die Gleichberechtigung aller Geschlechter. Wir unterstützen unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Bewerbungen von Frauen mit entsprechenden Qualifikationen sind ausdrücklich erwünscht.

Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit einem kurzen Lebenslauf und Ihrer Motivation per E-Mail (nur PDF-Dokumente) an [cms@orga.hfmdk-frankfurt.de](mailto:cms@orga.hfmdk-frankfurt.de) bis zum 15.12.2024.

Auskunft erteilt unsere Kollegin Katharina Hülse. Bitte wenden Sie sich für Fragen an: [cms@orga.hfmdk-frankfurt.de](mailto:cms@orga.hfmdk-frankfurt.de).

**Datenschutzhinweis:** Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber der Personalabteilung schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann. Außerdem weisen wir darauf hin, dass Ihnen neben dem Widerspruchsrecht ein Recht auf Löschung, Berichtigung, Übertragung, sowie Auskunft über die verarbeiteten Daten zusteht.