

Die Agentur für Qualitätssicherung durch Akkreditierung von Studiengängen (AQAS) ist eine von Hochschulen und wissenschaftlichen Gesellschaften getragene Einrichtung, die sich der Qualitätssicherung und -entwicklung von Studium und Lehre an Hochschulen widmet. Im nationalen und internationalen Kontext arbeiten wir an der Entwicklung von verlässlichen und vergleichbaren Qualitätssicherungssystemen und tragen so zur Schaffung des Europäischen Hochschulraumes bei.

Sie verfügen über einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und interessieren sich für Qualitätsentwicklung im Hochschulbereich? Wir würden Sie gerne kennenlernen.

Für die administrative Unterstützung unserer internationalen Projekte suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Organisationsassistentz (m/w/d)

Wir bieten eine interessante Tätigkeit im Hochschulumfeld in einem netten Team.

Zu den Aufgaben der Organisationsassistentz gehört die Unterstützung unserer Referenten bei der Planung, Organisation und Durchführung von Begutachtungsverfahren im Ausland (Terminkoordination, Reisebuchung und -abrechnung), die organisatorische Betreuung von Gutachtergruppen und Veranstaltungen sowie, die Erstellung von Berichten und Protokollen.

Bewerber/innen sollten kommunikationsstark und teamfähig sein, über ein ausgeprägtes Organisationstalent verfügen, Flexibilität, Belastbarkeit und Freude an der Arbeit mit Menschen mitbringen und die englische Sprache sicher beherrschen. Erfahrungen im Hochschulbereich sind von Vorteil, aber keine Einstiegsbedingung.

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Wenn Ihre Qualifikation dem Profil entspricht, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung in elektronischer Form z. H. Frau Dr. Verena Kloeters mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, möglicher Eintrittstermin) und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 29.04.2022 zu.