



Die Technische Hochschule Rosenheim ist eine regional verwurzelte Hochschule mit internationalem Renommee. Hier entwickeln sich Menschen und Ideen. An vier Standorten bietet die TH Rosenheim praxisnahe Bachelor- und Masterstudiengänge in den Bereichen Technik, Wirtschaft, Gestaltung, Gesundheit und Soziales. Die Hochschule steht außerdem für leistungsstarke und praxisorientierte Forschung sowie ein breites Weiterbildungsangebot.

Für die Prüfungsverwaltung der Technischen Hochschule Rosenheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

Sachbearbeiter/in (m/w/d) **für das Prüfungsamt für den Bereich der Weiterbildung**

in Teilzeit mit 23 Stunden pro Woche unbefristet, mit der Möglichkeit für zunächst ein Jahr befristet auf Vollzeit zu erhöhen.

DIENTORT IST ROSENHEIM

Kennziffer 2025-062-Prüf-SBW

Ihr Aufgabengebiet

- Betreuung und rechtsverbindliche Beratung von Studierenden im Bereich der Weiterbildung sowie von Prüferinnen und Prüfern in allen Prüfungsangelegenheiten
- Erledigung anfallender administrativer Aufgaben, u.a. Betreuung und organisatorische Begleitung der Prüfungsprozesse von der Anmeldung über die Zulassung bis hin zur Zeugnisausgabe, die Überwachung von Fristen oder das Erstellen von Bescheinigungen und prüfungsrelevanten Bescheiden
- Verbuchung und Veröffentlichung von Prüfungsergebnissen, Archivierung von Prüfungsakten
- Unterstützung der Prüfungskommissionen, Überwachung und Vollzug der Beschlüsse
- Unterstützung bei anstehenden Projektarbeiten
- weitere Aufgabenzuweisungen sind möglich

Sie bringen mit

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Beschäftigtenlehrgang I
- vorzugsweise Erfahrung in der Sachbearbeitung und Freude an Gremienarbeit
- engagierte Persönlichkeit, freundliches, sympathisches und sicheres Auftreten gegenüber allen Ansprechpartnern
- hohes Maß an Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Teamgeist und termingerechte Arbeitsweise
- sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Kommunikations- und Organisationsstärke, serviceorientierte Arbeitsweise
- Interesse an Rechtsvorschriften und deren Anwendung
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen (vor allem Word, Outlook, Excel)
- ausreichend deutsche Sprachkenntnisse (mindestens B1-Niveau)

Von Vorteil sind

- Erfahrungen im Prüfungswesen und -recht
- gute Sprachkenntnisse in Englisch in Wort und Schrift

Das bieten wir

- eine anspruchsvolle und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem kollegialen und innovativen Umfeld
- flexibles Arbeiten und Zeit für Erholung: Gleitzeit und 30 Urlaubstage pro Jahr bei der 5-Tage-Woche
- vielfältige Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten sowie eine betriebliche Altersversorgung
- verschiedene Angebote, um Familie und Beruf besser zu vereinbaren: z.B. Ferien- und Notfallbetreuung
- WellPass, Massagen für Beschäftigte und betriebliche Vorsorgeuntersuchungen



Die Technische Hochschule Rosenheim ist eine regional verwurzelte Hochschule mit internationalem Renommee. Hier entwickeln sich Menschen und Ideen. An vier Standorten bietet die TH Rosenheim praxisnahe Bachelor- und Masterstudiengänge in den Bereichen Technik, Wirtschaft, Gestaltung, Gesundheit und Soziales. Die Hochschule steht außerdem für leistungsstarke und praxisorientierte Forschung sowie ein breites Weiterbildungsangebot.

- attraktive Vergünstigungen: z.B. JobRad, Jobticket, benefits.me
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 8** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TV-L), mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Sonderleistungen

Die Technische Hochschule Rosenheim verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern, unabhängig von deren Herkunft, Hautfarbe, Religion, Alter und sexuellen Identität, zu fördern. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen bitte [online über unser Bewerbermanagement](#) (Bewerbungsschluss: 01.06.2025)

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Irena Walter: irena.walter@th-rosenheim.de.