

Sind Sie bereit, den Servicealltag an unserer Hochschule aktiv mitzugestalten? Dann suchen wir Sie als

Verwaltungskraft (m/w/d)

Standort Koblenz | Abteilung BAföG-Förderung | ab sofort | Teilzeit 19,5 Std./Woche | unbefristet | bis Entgeltgruppe E 6 TV-L

Die Hochschule Koblenz (www.hs-koblenz.de) mit ihren Standorten in Koblenz, Remagen und Höhr-Grenzhausen bietet Lehre, Weiterbildung und angewandte Forschung mit einem umfangreichen Präsenz- und Fernstudienangebot an.

Ihre Aufgaben:

- Beratung von u.a. Studierenden insbesondere zu den geförderten persönlichen Voraussetzungen für den Bezug von Ausbildungsförderung
- Organisation des Service-Büros (z.B. zentrale Telefonannahme, Bearbeitung des Posteingangs, Ausgabe von Informationsmaterialien)
- Vorbereitung von Anträgen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (z.B. zentrale Antragsannahme, formelle Prüfung, Fristenüberwachung, Datenerfassung)
- Administration des BAföG-Newsletters

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich in Verbindung mit Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder im juristischen Bereich
- Sichere Anwendungskenntnisse in Microsoft Office Anwendungen
- Kenntnisse der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften BAföG, SGB I bis X von Vorteil
- Erfahrung im Umgang mit der Software „Dialog21“ von Vorteil
- Gute interkulturelle Kommunikationsfähigkeiten sowie ein serviceorientiertes Auftreten

Ihre Benefits:



30 Tage Urlaub pro Jahr und Möglichkeit zum Sabbatical



Angebot Cafeteria und Mensa



flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten sowie Teilzeitangebote



Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistung und betriebliche Altersvorsorge



Weiterbildungsangebote



Sicherer und moderner Arbeitsplatz



Gute Verkehrsanbindung



Mobiles Arbeiten



persönliches Onboarding-Konzept und Personalentwicklung



zahlreiche Angebote zu Familie und Gesundheit

Wir treten für **Diversität, Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Beruf und Familie** ein. Wir freuen uns besonders über **Bewerbungen von Frauen. Menschen mit Schwerbehinderung werden** bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit Ihrem Lebenslauf und einschlägigen Zeugnissen **bis 09.02.2026** über unser **[Onlinebewerbungsportal](#)**. Für inhaltliche Fragen steht Ihnen gerne Frau Borkenhagen (E-Mail: borkenhagen@hs-koblenz.de), zur Verfügung. Weitere Informationen zur Hochschule Koblenz als Arbeitgeberin finden Sie **[hier](#)**.