



Die Hochschule Darmstadt sucht in der Zentralen Organisationseinheit „Weiterbildung und Duales Studienzentrum“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für die Dauer von 6 Monaten eine*n

Mitarbeiter*in im Dualen Studienzentrum (75 %)

Kennziffer: 109/2026 S.3

Duales Studium – ein wichtiger Baustein in der Bildungslandschaft Deutschlands –erlangt eine steigende Relevanz in Zeiten von Fachkräftemangel, demographischem Wandel und Digitalisierung, welcher perspektivisch europaweit Interesse wecken kann. Beteiligen Sie sich an der Erweiterung dieses Angebots als Teil des engagierten Teams des Dualen Studienzentrums – hochschulintern sowie europaweit!

Ihre Aufgaben:

- Administration rund um das duale Studium an der h_da
- Pflege der Kontaktdatenbank – regional – überregional – europaweit mit einem CRM
- Organisation von sowie Teilnahme an Veranstaltungen rund um das duale Studium sowie Protokollführung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- Sehr sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Von Vorteil sind:
 - Kenntnisse im Hochschulwesen
 - Erfahrung mit der Dokumentation von Projekten
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Arbeit am Abend und am Wochenende (nur an besonderen Veranstaltungen)
- Gender- und Diversitykompetenz werden vorausgesetzt

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für die Beschäftigten des Landes Hessen (TV-H).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

An der Hochschule Darmstadt besteht ein Frauenförder- und Gleichstellungsplan. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereiches des Frauenförder- und Gleichstellungsplans zu beseitigen, ist die Hochschule Darmstadt an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert.

Die h_da ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundliche Hochschule Land Hessen“ des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport ausgezeichnet und bietet ihren Beschäftigten für das Jahr 2026 für die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs freie Fahrt in Form eines hessischen Landestickets.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der o.g. Kennziffer bis zum **24.06.2026** an die

Hochschule Darmstadt
Personalabteilung,
Schöfferstr. 3
64295 Darmstadt



oder

per E-Mail mit Anhang im pdf-Format an karriere@h-da.de

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeits- & Abschlusszeugnisse) nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.