

Sie haben Lust für ein gemeinnütziges Unternehmen in der Bildungsbranche zu arbeiten? Sie sind motiviert in unserem etablierten und wichtigen Prüfungswesen-Prozess mitzuwirken und diesen mitzugestalten? Ihnen sind flache Hierarchien und die Möglichkeit etwas zu bewirken genauso wichtig wie ein solider und verlässlicher Arbeitgeber. Sie wollen bei einem etablierten Unternehmen der Branche arbeiten? – Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!



Wir suchen für unseren Bereich Prüfungen in **Osnabrück** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) im Prüfungswesen

in Festanstellung Vollzeit

Ihre Mission: Gestalten Sie mit uns die Zukunft des Prüfungswesens – digital, fair und verlässlich. Wir haben uns viel vorgenommen: Bei uns arbeiten Sie an einem modernen Prüfungsmanagement, das Qualität, Transparenz und Innovation miteinander verbindet und unseren Teilnehmenden Prüfungen ermöglicht, die wirklich Zukunft eröffnen.

Ihre Aufgaben:

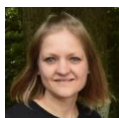
- Mitarbeit bei der reibungslosen zentralen Abwicklung von schriftlichen Prüfungen der Prüfungsorte
- Übergabe und Versand der Prüfungen an Korrigierende
- Abgabe-Management der Prüfungen (Deadlines, Einhaltung formaler Vorgaben)
- Systematische Prüfung und Aufbereitung der Korrekturergebnisse für die Datenbank
- Verantwortung der administrativen Themen mit Schwerpunkt externe Korrigierende
- Evaluation und Controlling der Prüfungsergebnisse
- Mitwirkung bei der Prüfungsvor- und Prüfungsnachbereitung (z.B. Zusammenstellung und Versand von Prüfungen)
- Organisatorische und wirtschaftliche Weiterentwicklung der Prüfungsorte
- Projektverantwortung und -durchführung zur Einführung und Betreuung von Onlineprüfungen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Prozesse im Prüfungswesen
- Dokumentation von Prozessen zur Qualitätssicherung

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder im IT-Bereich, gerne mit Fortbildung zum Fachwirt/in, oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte Arbeitsweise aus
- Sie legen großen Wert auf Genauigkeit und Termintreue
- Sie arbeiten gerne sowohl eigenverantwortlich als auch im Team
- Die Unterstützung Ihrer Kolleginnen und Kollegen ist für Sie selbstverständlich
- Sie sind mit Word und Excel vertraut
- Sie verfügen über weitere umfassende EDV-Kenntnisse
- Sie haben Erfahrung im Projektmanagement

Wir bieten Ihnen:

- Vielfältige, eigenverantwortliche Aufgaben in einem professionellen Team
- Ein sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung
- Interessante, abwechslungsreiche Tätigkeiten mit einem strukturierten Einarbeitungsprozess
- Qualifizierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten



Für Fragen steht Ihnen gerne unsere Bereichsleitung Frau Hülsmann unter 0541 / 181 63 77 10 zur Verfügung.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen ausschließlich per E-Mail an:
bewerbung@daa-technikum.de

www.daa-technikum.de