

Mitarbeiter (w/m/d) im Bewerbungsmanagement

Die MSH Medical School Hamburg – University of Applied Sciences and Medical University ist eine private, staatlich anerkannte Hochschule mit Sitz in der modernen Hamburger Hafencity.

Die Arbeit an der MSH ist bestimmt durch interdisziplinäres, professionelles und komplexes Denken und Handeln, das Streben nach Innovation und Qualität sowie die Fokussierung auf Motivation und Talent. An der Hochschule wird Wert daraufgelegt, ein professionelles und konstruktives Miteinander zu leben und gemeinsam zu wachsen.

Die MSH ist Teil eines Hochschulverbunds, zudem auch die BSP Business and Law School mit Standorten in Berlin und Hamburg, die MSB Medical School Berlin sowie die HMU Health and Medical University in Erfurt und Potsdam gehören.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir als Unterstützung für unser Team am Standort Hamburg-Hafencity einen Mitarbeiter (w/m/d) im Bewerbungsmanagement .

Ihre Aufgaben:

Sie werden als Mitarbeiter (w/m/d) im Team des Bewerbungsmanagements eingesetzt. Dazu gehören folgende Tätigkeiten:

- Sie sorgen für einen sympathischen und freundlichen Erstkontakt mit unseren Studienplatz-Bewerbenden und betreuen diese souverän sowie dienstleistungsorientiert.
- Sie führen Beratungsgespräche mit Studierenden, Interessierten und Bewerbenden – sowohl telefonisch als auch per Video-Call und im Rahmen persönlicher Gespräche in der Hochschule.
- Sie koordinieren und begleiten den kompletten Bewerbungsprozess von der Erstkommunikation über das Auswahlverfahren bis hin zum Vertragsabschluss
- Sie repräsentieren die MSH auf verschiedenen Events, wie z.B. Offenen Campustagen sowie Messen und weiteren Informationsveranstaltungen.
- Sie übernehmen verantwortungsvolle, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben aus dem Tagesgeschäft.

Ihr Profil:

- Sie haben ein Studium in der Fachrichtung Gesundheitswesen, Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften, Erziehungswissenschaften, Berufspädagogik oder in einem vergleichbaren Studienfach abgeschlossen und konnten idealerweise bereits erste praktische Erfahrungen durch einschlägige Praktika oder eine studienbegleitende Berufstätigkeit sammeln.
- Alternativ haben Sie eine Berufsausbildung in einem Berufsfeld mit Dienstleistungs-, Verwaltungs- oder kaufmännischem Schwerpunkt absolviert und verfügen über einschlägige Berufserfahrung.
- Sie sind ein Teamplayer und bringen ein hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement, Leistungswillen und Entscheidungsfreude mit.
- Sie besitzen sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten und haben Spaß an der Arbeit mit Daten und Zahlen.
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und vor allem sorgfältig und bringen Kreativität,

Flexibilität und Organisationstalent mit.

- Sie haben einen sicheren und freundlichen Umgang mit Studierenden, Lehrenden sowie externen Partner:innen.
- Sie haben Spaß daran, sich in verschiedene Themen einzuarbeiten und ihr Wissen stetig zu erweitern.
- Ausgezeichnete Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse sowie sehr gute Formulierungsfähigkeiten setzen wir ebenso voraus wie MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, PPT) und Internet-Affinität.

Wir bieten:

- eine unbefristete Stelle in Vollzeit,
- 30 Tage Erholungsurlaub,
- eine herausfordernde Aufgabe mit entsprechender Verantwortung, Gestaltungsspielraum und einer persönlichen Entwicklungsperspektive,
- ein dynamisches und stark wachsendes Umfeld in einer privaten Hochschule mit zukunftsorientierten Dienstleistungen,
- die Mitarbeit in einem professionell arbeitenden und motivierten Team und
- ein vergünstigtes hvv Deutschlandticket.

Ihre Bewerbung:

Ihre aussagefähige Bewerbung inklusive frühestmöglichem Eintrittstermin sowie Ihren Gehaltsvorstellungen senden Sie uns bitte in digitaler Form an i.renken-olthoff@medicalschoo-hamburg.de

MSH Medical School Hamburg –
University of Applied Sciences and Medical University
Frau Ilona Renken-Olthoff
Am Kaiserkai 1 | 20457 Hamburg
Tel. 040 3612264-0 | Fax 040 3612264-30
www.medicalschoo-hamburg.de