Business & Law School
Hochschule für Management und Recht

BSP Business and Law School GmbH
Calandrellistraße 1-9 · D-12247 Berlin

Campus Berlin
Siemens Villa
Calandrellistraße 1-9
12247 Berlin

Campus Hamburg
HafenCity
Am Kaiserkai 1
20457 Hamburg

Mitarbeiter (w/m/d) im Bewerbungsmanagement & Studienberatung

Die BSP Business & Law School ist eine private, staatlich anerkannte Hochschule für Management mit Sitz in der historischen Siemens Villa in Berlin-Steglitz und mit einem Campus in der Hamburger Hafen-City. Die Hochschule wurde 2009 gegründet und bietet an vier Fakultäten eine Vielzahl an Bachelor- und Masterstudiengängen sowie den Staatsexamensstudiengang Rechtswissenschaft an.

Die *BSP- Business and Law School – Hochschule für Management und Recht* gehört zu einem Hochschulverbund von fünf Hochschulen bzw. Universitäten: die *MSB* Medical School Berlin – Hochschule für Gesundheit die *MSH* Medical School Hamburg, University of Applied Sciences and Medical University und die *HMU* Health and Medical University Potsdam sowie die *HMU* Health and Medical University Erfurt gehören.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Unterstützung unseres Teams eine:n **Mitarbeiter:in im Bereich Bewerbungsmanagement und Studienberatung** am Campus Hamburg der BSP.

Ihre Aufgaben:

- Erstkontakt und Betreuung von Studienplatz-Bewerbenden souverän und dienstleistungsorientiert
- Beratungsgespräche (telefonisch, per Video-Call, persönlich)
- Koordination und Begleitung des Bewerbungsprozesses bis zum Vertragsabschluss
- Organisation und administrative Unterstützung
- Repräsentation der BSP auf Events wie z.B. Offenen Campustagen sowie Messen und weiteren Informationsveranstaltungen
- Abwechslungsreiche Aufgaben im Tagesgeschäft

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Engagement und Entscheidungsfreude
- Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten, Spaß an der Arbeit mit Zahlen und Daten
- Selbstständige, strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise, Organisationstalent
- Sicherer und freundlicher Umgang mit Studierenden, Lehrenden, Partner: innen

- Sie arbeiten sich gern in neue Themen ein und erweitern Ihr Wissen stetig
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Englischkenntnisse und Formulierungsfähigkeiten
- Gute MS Office-Kenntnisse und Internet-Affinität

Wir bieten:

- eine unbefristete Stelle in Vollzeit
- 30 Arbeitstage Erholungsurlaub
- eine Tätigkeit mit entsprechender Verantwortung, Gestaltungsspielraum und persönlichen Entwicklungsperspektiven
- ein modernes Umfeld an einer familiengeführten privaten Hochschule mit zukunftsorientierten Dienstleistungen
- ein attraktives Arbeitsumfeld in der HafenCity
- die Mitarbeit in einem professionellen, aufgeschlossenen und motivierten Team
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten in Absprache
- ein vergünstigtes HVV Deutschlandticket
- die Teilnahme am Corporate Benefits Programm: attraktive Firmenrabatte und Sonderkonditionen für Mitarbeiter: innen

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per **E-Mail** an i.renken-olthoff@businessschool-berlin.de.

BSP Business and Law School
Hochschule für Management und Recht
Campus Hamburg
Frau Ilona Renken-Olthoff
Am Kaiserkai 1 | 20457 Hamburg
Tel. 040 36 12 26 460
www.bsp-campus-hamburg.de