

Die Fernfachhochschule Schweiz (FFHS) bietet berufsbegleitende Bachelor-, Master- und Weiterbildungs-Studiengänge nach der Blended Learning-Methode an. Für unsere derzeit etwa 2'500 Studierenden beschäftigen wir 130 Mitarbeitende sowie über 450 (Teilzeit-) Dozierende. Ob in Lehre, Forschung oder Verwaltung – als verantwortungsvolle Arbeitgeberin zählen wir auf engagierte Mitarbeitende, die bereit sind, unsere Vision des zeit- und ortsunabhängigen Studierens mitzutragen.

Das Departement E-Didaktik stellt die Innovation der Lehre an der FFHS sicher, bietet E-Didaktische Weiterbildungen an und unterstützt Dozierende bei der Erstellung und Betreuung von «Blended Learning»-Kursen.

Zur Verstärkung unseres Supports und QS-Teams suchen wir an unserem Standort in Brig ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

## Sachbearbeiter/in Learning Center (80-100%)

### Aufgaben

- Technischer und administrativer Support von Dozierenden, Studierenden und Mitarbeitenden bei der Arbeit mit Moodle und weiteren E-Learning-Applikationen
- Formale Qualitätssicherung, Korrektur und Aufschaltung von E-Learning-Kursen
- Erstellung und Aktualisierung von Hilfestellungen und Dokumentationen
- Allgemeine administrative und organisatorische Arbeiten

### Wir erwarten

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann mit nachgewiesenen Informatik- und Web-Anwenderkenntnissen (Office, HTML und ggf. Moodle) oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Korrekturlesen von Texten); Französischkenntnisse sind wünschenswert
- Grosses Interesse an E-Learning und User Experience
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Engagementbereitschaft

### Wir bieten

- Gutes Arbeitsklima mit Raum für Eigeninitiative
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zeitgemässe Entlohnung und Anstellungsbedingungen

Für inhaltliche Auskünfte steht Ihnen unser Departementsleiter E-Didaktik Prof. Dr. Markus Dormann ([markus.dormann@ffhs.ch](mailto:markus.dormann@ffhs.ch), Tel.: 027 510 38 73) und für allgemeine Auskünfte unsere HR-Leiterin ([hannah.instenberg@ffhs.ch](mailto:hannah.instenberg@ffhs.ch), Tel.: 027 510 38 12) zur Verfügung. Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens zum 22. Januar 2021 an [personal@ffhs.ch](mailto:personal@ffhs.ch).