

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 120 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.

Zur Verstärkung unseres Teams im Departement Services suchen wir am Standort in Brig ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

## **Sachbearbeiter/in (60-80%)**

### **Aufgaben**

- Unterstützung bei der Einführung eines neuen Schulverwaltungssystems
- 1st Level-Support (Statistiksoftware, Schulverwaltungssystem)
- Koordination und Durchführung von Anwenderschulungen inkl. Erstellung von Anleitungen
- Erstellung von Auswertungen / Berichten u.v.m.
- Allgemeine administrative und organisatorische Arbeiten
- Weiterentwicklung und Digitalisierung in der Studierendenadministration

### **Wir erwarten**

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann oder Mediamatiker/in vorzugsweise mit Berufsmaturität und/oder äquivalenter Aus- und Weiterbildung
- Weiterbildung oder fundierte Berufserfahrung im technischen Bereich
- Erfahrung mit «SAP Crystal Reports» von Vorteil
- Engagierte, proaktive Persönlichkeit mit Organisationsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Hohe digitale Affinität

### **Wir bieten**

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

Für inhaltliche Auskünfte steht Ihnen Vreny Öztürk, Leiterin Studierendenadministration (Tel.: 027 922 39 07 / [vreny.oeztuerk@ffhs.ch](mailto:vreny.oeztuerk@ffhs.ch)) und für allgemeine Auskünfte unsere HR-Leiterin (Tel. 027 922 39 08 / [hannah.instenberg@ffhs.ch](mailto:hannah.instenberg@ffhs.ch)) gerne zur Verfügung.

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 19.04.2020 an: [personal@ffhs.ch](mailto:personal@ffhs.ch).