Die Hochschule für Fernsehen und Film München ist eine Kunsthochschule des Freistaats Bayern. Sie ist eine der renommiertesten Filmhochschulen im deutschsprachigen Raum. Seit Gründung 1966 bzw. Aufnahme des Lehrbetriebs 1967 bildet die HFF München die Filmtalente von morgen aus.

Die Hochschulverwaltung sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** mit einem **Umfang von 75 % der regelmäßigen Arbeitszeit (= 30 Stunden / Woche)** eine

Sachbearbeitung (m/w/d) Prüfungsamt

Die Hochschule befindet sich derzeit in einem umfassenden Transformationsprozess. Ein Schwerpunkt bildet hierbei die Umstellung auf das Bachelor-Master-System.

Die neu geschaffene Stelle für das Prüfungsamt ist eingebettet in unser kleines Team des Sachgebiets Studienangelegenheiten. In dieser Position arbeiten Sie eng mit dem Studierendensekretariat, der Studiengangskoordination, der Studienberatung sowie den Teamassistenzen der Abteilungen zusammen und sind insbesondere für folgende **Aufgaben** zuständig:

- Aufbau einer zentralen und einheitlichen Prüfungsverwaltung, insbesondere im Hinblick auf die Einführung von Bachelor- und Master-Studiengängen im Campus-Management-System der HFF
- Planung und Überwachung der Prüfungsverfahren und -fristen unter Berücksichtigung der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen
- Erstellung von Prüfungsordnungen und Mitarbeit im Prüfungsausschuss
- Beratung und Betreuung der Studierenden und Lehrenden in allen zulassungs- und prüfungsrelevanten Angelegenheiten
- Beratung der Bewerber/innen
- Betreuung von Promotionsverfahren
- Implementierung und laufende Betreuung einer digitalen Archivierung von Prüfungsakten
- Erledigung sonstiger administrativer Aufgaben im Sachgebiet

Perspektivisch ist geplant, der / dem Stelleninhaber/in (m/w/d) auch die Leitung des jährlichen Aufnahmeverfahrens sowie die kontinuierliche Weiterentwicklung der Modulhandbücher zu übertragen (ab Studienjahr 2027 / 2028).

Ihr Profil:
- Eine zum Aufgabenbereich passende erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder ein passendes Studium (Bachelor [FH])
- Mehrjährige Berufspraxis im Bereich Prüfungsverwaltung (Bachelor / Master)
- Kenntnisse im Campus-Management-System bzw. die Bereitschaft zur aktiven Einarbeitung in anwendungsspezifische Software der Prüfungsverwaltung
- Deutschkenntnisse auf Muttersprachniveau sowie sehr gute Englischkenntnisse für die Kommunikation mit internationalen Studierenden
- Verständnis zum Lesen von Gesetzestexten, insbesondere Prüfungs- und Studienordnungen
- Sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen
- Eine strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Hohe Serviceorientierung, verbindliches Auftreten sowie Freude am Umgang mit Studierenden und Lehrenden

Unser Angebot:
- Ein moderner Arbeitsplatz im Kunstareal der Landeshauptstadt München
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein kollegiales und künstlerisch geprägtes Arbeitsumfeld
- Grundsätzlich flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zur Mobilarbeit
- Hauseigene Kantine mit breitem Speisenangebot
- Gute öffentliche Verkehrsanbindung und Tiefgarage mit kostenfreien Parkplätzen für Mitarbeitende
- Ein unbefristetes Teilzeitbeschäftigungsverhältnis (30 Wochenstunden) mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 10 TV-L (unverbindliche Informationen zum Gehalt finden Sie unter **https://oeffentlicher-dienst.info/c/t/rechner/tv-l/allg?id=tv-l-2025**)

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Ein sensibler Umgang mit Diversität, Gleichstellung und Antidiskriminierung ist im Alltag der HFF München fest verankert und sollte im Miteinander mit allen Hochschulangehörigen gelebt und beachtet werden.

Auf das Antragsrecht zur Beteiligung der / des Gleichstellungsbeauftragten (Art. 18 Abs. 3 Satz 2 BayGIG) wird hingewiesen. Bewerber/innen (m/w/d) mit einer Schwerbehinderung werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **23. November 2025 ausschließlich** über unser **Bewerbungsportal** auf der HFF-Homepage.

Bei Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an Juliane Kretschmer **(j.kretschmer@hff-muc.de)**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!