

An der Technischen Hochschule Bingen wird **zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer von zwei Jahren ein*e**

Sachbearbeitung (m/w/d) Studierendensekretariat

in Vollzeit (z.Zt. 39 Std./Wo.) oder Teilzeit (30 Std./Wo.) gesucht.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, finden Sie die ausführliche Stellenausschreibung mit dem Anforderungsprofil und näheren Informationen unter:

<https://www.th-bingen.de/hochschule/karriere/arbeiten-an-der-th>

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis 20.03.2026** über unser Bewerbungsportal ein.

