

An der Hochschule Mainz ist in der Zentralen Verwaltung die Stelle für eine studentische Projektmitarbeit zur Unterstützung von Aufgaben im Bereich Forschung und Transfer zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen:

Studentische Projektmitarbeiter (m/w/d)
im Bereich Forschung und Transfer
(Entgeltgruppe 3 TV-L, 6 Stunden/Woche, befristet für drei Monate)

Aufgabengebiete sind insbesondere im Rahmen der Umsetzung der Forschungsinitiative:

- Unterstützung bei Rechercharbeiten, bspw. zu Publikationen und Projekten der Professorenschaft, und bei der Zusammenstellung zu erhebender Daten
- Unterstützung bei der Aktualisierung der Forschungsdatenbank des Landes Rheinland-Pfalz, Einstellung von Inhalten, Projekten, Informationen, Literatur etc.

Voraussetzungen:

- Interesse an der Arbeit im Bereich Forschung und Transfer sowie Hochschulverwaltung
- Kenntnisse von Content-Management-Systemen, wie Joomla oder Typo3
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Power Point)
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Neben Einsatzbereitschaft und Aufgeschlossenheit werden selbständige und zuverlässige Arbeitsweise, gute Umgangsformen sowie Teamfähigkeit erwartet.

Die Hochschule Mainz tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein und fordert daher Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Die Hochschule Mainz ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Bewerbungen mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Studierendenausweis sind **bis zum 24.11.2020** zu richten an:

Frau Dr. Sabine Hartel-Schenk

Lucy-Hillebrand-Straße 2

55128 Mainz

Bevorzugen Sie eine elektronische Bewerbung, übermitteln Sie die erforderlichen Unterlagen bitte mit folgendem Upload-link: <https://seafire.rlp.net/u/d/a1ab06da67404b849b03/>

Bitte beachten Sie für eine elektronische Bewerbung folgende Hinweise:

Erstellen Sie aus Ihren Unterlagen (inklusive Anschreiben) eine Gesamtdatei im pdf-Format. Benennen Sie die Datei bitte in folgendem Format: **nachname vorname gesamtbewerbung.pdf**

Für papierbasierte als auch elektronische Bewerbungen gilt:

- Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern stattdessen nach Beendigung des Besetzungsverfahrens gemäß den Anforderungen des Datenschutzes zeitnah vernichtet bzw. gelöscht.
- Bitte beachten Sie vor der Übermittlung Ihrer Unterlagen unsere [Hinweise zum Datenschutz](#)

Wir weisen darauf hin, dass wir **keine schriftlichen Eingangsbestätigungen** versenden. Postalisch eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt und stattdessen nach Verfahrensabschluss datenschutzgerecht vernichtet.