

Die Hochschule Mainz – University of Applied Sciences – zeichnet sich aus durch Praxisnähe zu führenden Unternehmen des Rhein-Main-Ballungsgebietes, interdisziplinäre Ausbildung auf einem modernen Campus in einer lebenswerten Studentenstadt und eine internationale Ausrichtung mit über 90 Partnerschaften weltweit. Exzellente Qualität in Lehre und Forschung ist unser Anspruch.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sucht die Hochschule Mainz eine/einen

Wiss. Mitarbeiter (m/w/d) für das DAAD-Projekt HAW „International“ Medien und Lehre

Teilzeitbeschäftigung (z.Zt. 19,5 h/Woche); Vergütung Entgeltgruppe 10 TV-L

Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre.

Ziel der Hochschule Mainz ist es, in den kommenden fünf Jahren ihre internationalen Aktivitäten weiter auszubauen, um die Studierenden bestmöglich auf eine Tätigkeit in einem globalisierten Arbeitsmarkt vorzubereiten und zugleich internationale Studierende für das Studium an der Hochschule Mainz zu gewinnen. Sie hat daher das Projekt „Internationalisation at home“ entwickelt, das durch den DAAD im Rahmen der Ausschreibung „HAW.International“ gefördert wird. Ein Schwerpunkt des Projekts ist die Intensivierung von Kontakten zu unseren Partnerhochschulen weltweit durch den Einsatz von digitalen Lehraustauschformaten.

Für das Projektteam suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit fundierten Kenntnissen **im Bereich digitale Hochschullehre und digitale Medien**, die maßgeblich für die Betreuung und den Support internationaler Lehraustauschformate zuständig sein wird.

Wir bieten Ihnen eine interessante und zukunftsweisende Tätigkeit mit hoher fachlicher Verantwortung im Projektteam. Durch die Vermittlung und Nutzung passgenauer digitaler Konzepte und Tools unterstützen Sie den Auf- und Ausbau von Kontakten zu internationalen Gastdozent*innen, Studierenden und Partnern aus der Praxis. Sie kooperieren mit dem International Office, dem Sprachenzentrum sowie dem Zentrum für Kommunikation und Information.

Ihre Aufgaben:

- Etablierung und Support der im internationalen Kontext eingesetzten Infrastruktur wie Learning Management System (OpenOLAT), Videokonferenzsysteme (Zoom, BigBlueButton) und Kommunikations- und Kollaborations-Plattformen (MS Teams, Seafile)
- Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur digitalen, sozialen Vernetzung und Förderung von interaktiven Lehrformaten (wie Double Classrooms und COIL-Projekte)
- Beratung, Schulung und Betreuung von Lehrenden und Studierenden in den Bereichen digitales Lernen und Lehren, insbesondere im Bereich digitale Kooperation & Vernetzung in internationalen Lehrformaten
- Konzeption und Durchführung von Workshops
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung der Strategie für die Digitale Lehre im internationalen Kontext und deren Implementierung

Sie verfügen über:

- Hochschulabschluss im Bereich Medienpädagogik/Mediendidaktik oder vergleichbar
- Nachgewiesene Kenntnisse im Bereich digitale Lehre insbesondere im Umgang und der Anwendung von Learning Management Systemen, Videokonferenzsystemen und Tools zur sozialen Vernetzung und Kooperation (z.B. MS Teams)
- Hohe Beratungs- und Organisationskompetenz
- Strukturierte, eigenständige Arbeitsweise mit hoher intrinsischer Motivation und Lösungsorientierung
- Sehr gute Team- und Kooperationsfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Stilsicherheit, Freundlichkeit und hohe Professionalität im internationalen Kontext

Wir erwarten ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, Eigeninitiative und Belastbarkeit ebenso wie Engagement, Konfliktfähigkeit, Flexibilität und Serviceorientierung.

Unsere Fachbereiche führen zahlreiche Bachelor- und Master-Studiengänge in Vollzeitform sowie in berufs- oder ausbildungsintegrierender Form durch. Vorlesungen und andere Veranstaltungen finden daher auch in den Abendstunden und samstags statt. Deshalb kann es notwendig sein, in Ausnahmefällen auch in den Abendstunden und samstags an der Hochschule tätig zu sein.

Wenn sie Freude am Umgang mit Menschen haben, teamfähig sind und Interesse an anspruchsvollen und vielseitigen Aufgaben haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Neben der Anstellung im öffentlichen Dienst bieten wir Ihnen umfängliche zusätzliche Leistungen wie zum Beispiel:

- Zahlung einer Jahressonderzahlung
- Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets
- Teilnahme an der zusätzlichen Altersvorsorge im öffentlichen Dienst (VBL)
- Umfangreiche Personalentwicklungsangebote

Als zertifizierte familienfreundliche Hochschule wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf großgeschrieben. Wir bieten Ihnen familienfreundliche Rahmenbedingungen, wie zum Beispiel die Tele-Heimarbeit oder flexible Arbeitszeitenregelungen.

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 berücksichtigt. Bewerbungen älterer Menschen sind ebenso erwünscht.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte, **bis zum 17.01.2021** an die Vizepräsidentin der Hochschule Mainz, Frau Prof. Dr. Regina Stephan, Lucy-Hillebrand-Straße 2, 55128 Mainz.

Übermitteln Sie bitte Ihre Bewerbung mit folgendem upload-Link:

<https://seafire.rlp.net/u/d/c1d50cd675ee4724bab0/>

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartner

Fachliche Fragen:

Sekretariat der Vizepräsidentin

Tel: 06131-628 7014

vp-sekretariat@hs-mainz.de

Organisatorische Fragen:

Personalabteilung der HS Mainz

Tel: 06131-628 7305

stellenausschreibungen@hs-mainz.de

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- Erstellen Sie aus Ihren Unterlagen (inklusive Anschreiben) eine Gesamtdatei im pdf-Format
- Benennen Sie die Dateien bitte in folgendem Format **Nachname Vorname gesamtbewerbung.pdf**
- Das Hochladen Ihrer Dateien erfolgt derzeit ohne eine automatisierte Bestätigung

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 Eingangsbestätigung** versenden.