

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.

An der Hochschule Mainz ist im Fachbereich Wirtschaft zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen:

**Assistenz (m/w/d)**  
**zur Unterstützung der Studiengänge**  
**Wirtschaftsinformatik dual, Digital Media VZ sowie dual und**  
**IT Management berufsintegrierend des Clusters**  
**Wirtschaftsinformatik**

Teilzeitbeschäftigung (31,2 Std./Woche) Vergütung Entgeltgruppe 10 TV-L).

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Eine mehrjährig befristete Verlängerung zur wissenschaftlichen Weiterqualifizierung ist möglich

Wir suchen für diese Stelle eine Absolventin / einen Absolventen mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulabschluss. Es besteht eine Lehrverpflichtung von 4,8 Semesterwochenstunden. Gute Kenntnisse der englischen Sprache sind erforderlich.

Aufgabengebiete (gem. § 56 Abs. 6 HochSchG) sind insbesondere:

- Konzeption und Durchführung von Analysen zur Struktur und Wettbewerbssituation der Studiengänge (Benchmarking)
- Entwicklung und Umsetzung von Konzepten zur Gewinnung neuer Studierender und Kooperationspartner inkl. geeigneter Marketingmaterialien
- Beratung von Studieninteressierten und Kooperationsunternehmen sowie Vorbereitung und Durchführung von Informationsveranstaltungen für Studierende und Kooperationspartner
- Unterstützung bei Anerkennungs- und Abrechnungsverfahren
- Betreuung von Studierenden im Studien- und Prüfungsalltag (inkl. Fachstudienberatung)
- Übernahme administrativer Aufgaben für die Studiengänge (wie z.B. Vorbereitung und Organisation des Projekttags, Vorbereitung und Organisation der internationalen Exkursion in IT Management berufsintegrierend)
- Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen (Arbeitsunterlagen, Musterlösungen, methodische und technische Hilfen, Fallstudien, Blended Learning)

Darüber hinaus zählt die Mitarbeit in den Selbstverwaltungsgremien und Ausschüssen des Fachbereichs Wirtschaft zu Ihren Aufgaben.

Wie bieten eine interessante Tätigkeit mit hoher fachlicher Verantwortung in einem sich stetig wandelnden Umfeld einer Hochschule in einem dynamischen Team. Das Cluster Wirtschaftsinformatik bietet innovative Studiengänge am Puls der Zeit an.

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

Neben der Anstellung im öffentlichen Dienst bieten wir Ihnen umfangreiche 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.

Das Land Rheinland-Pfalz und die Hochschule Mainz vertreten ein Betreuungskonzept, bei dem eine hohe Präsenz der Lehrenden am Hochschulort erwartet wird.

Wenn Sie Freude am Umgang mit Menschen haben, teamfähig sind, sich fachlich weiterentwickeln und Ihre während des Studiums erworbenen Kenntnisse vertiefen sowie ergänzen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bewerbungen, die das ausgefüllte Formular Bewerberprofil ([https://www.hs-mainz.de/fileadmin/Hochschule/Stellenangebote/xlsx/Bewerberprofil\\_Assistenten.xlsx](https://www.hs-mainz.de/fileadmin/Hochschule/Stellenangebote/xlsx/Bewerberprofil_Assistenten.xlsx)) sowie die üblichen aussagefähigen Unterlagen enthalten, können unter Angabe des Stichworts „Assistent/in Cluster WI“ in Papierform oder elektronisch **bis zum 15.01.2021** eingereicht werden.

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartner

Fachliche Fragen:

Professor Dr. Anett Mehler-Bicher  
Tel: 06131-628 7011  
[anett.bicher@hs-mainz.de](mailto:anett.bicher@hs-mainz.de)

Organisatorische Fragen:

Personalabteilung der HS Mainz  
Tel: 06131-628 7305  
[stellenausschreibungen@hs-mainz.de](mailto:stellenausschreibungen@hs-mainz.de)

Papierbasierte Bewerbungen sind zu richten an

Hochschule Mainz  
Dekanat Fachbereich Wirtschaft  
Lucy-Hillebrand-Straße 2  
55128 Mainz

Bevorzugen Sie eine elektronische Bewerbung, übermitteln Sie die erforderlichen Unterlagen bitte mit folgendem Upload-Link <https://seafile.rlp.net/u/d/7d90173414734ec883cc/>

Bitte beachten Sie für eine elektronische Bewerbung folgende Hinweise:

- Erstellen Sie aus Ihren Unterlagen (inklusive Anschreiben) eine Gesamtdatei im pdf-Format.
- Benennen Sie die Dateien in folgendem Format **nachname vorname gesamtbewerbung.pdf** bzw. **nachname vorname formular bewerberprofil.xlsx**.
- Das Formular Bewerberprofil laden Sie als separate Datei hoch.
- Das Hochladen Ihrer Dateien erfolgt derzeit ohne eine automatisierte Bestätigung.

Sowohl für papierbasierte als auch für 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 möchten darauf hinweisen, dass wir keine Eingangsbestätigung versenden.