

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 als

Assistenz (m/w/d)
zur Unterstützung der Studiengänge BWL BSc, BWL ÖD dual,
Management MSc und Business Administration MSc

Teilzeitbeschäftigung von 70% (z.Zt. 27,30 h/Woche); Vergütung Entgeltgruppe 10 TV-L

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Eine mehrjährige befristete Verlängerung zur wissenschaftlichen Weiterqualifikation ist möglich.

Wir suchen für diese Stelle eine Absolventin / einen Absolventen mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulabschluss. Es besteht eine Lehrverpflichtung von 4,2 Semesterwochenstunden. Gute Kenntnisse der englischen Sprache sind erforderlich.

Das Aufgabengebiet (gem. § 56 Abs. 6 HochSchG) umfasst insbesondere:

- Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen (Arbeitsunterlagen, Musterlösungen, methodische und technische Hilfen, Fallstudien)
- Betreuung von Studierenden im Studien- und Prüfungsalltag (inkl. Fachstudienberatung)
- Betreuung studentischer Arbeiten wie Projektarbeiten
- Erstellung digitaler Elemente für die Lehre
- Analysen zur Struktur und Wettbewerbssituation der Studiengänge
- Übernahme administrativer Aufgaben für die Studiengänge

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

Wir bieten eine interessante Tätigkeit mit hoher fachlicher Verantwortung in einem sich stetig wandelnden Umfeld einer Hochschule in einem dynamischen Team.

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

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 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

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

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

Das ausgefüllte Formular [Bewerberprofil](#) und Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte, unter Angabe des Stichwortes „**Assistenz BWL**“, bis zum **30.05.2021** an die Hochschule Mainz, Dekanat Fachbereich Wirtschaft, Lucy-Hillebrand-Straße 2, 55128 Mainz.

Übermitteln Sie bitte Ihre Bewerbung mit folgendem upload-Link:

<https://seafire.rlp.net/u/d/c281b22f2e9141a28c84/>

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartnerinnen:

Fachliche Fragen:

Professor Dr. Caroline Flick

Tel: 06131 628 3281

caroline.flick@hs-mainz.de

Organisatorische Fragen:

Personalabteilung der Hochschule 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.