

Praxisbezug, Internationalität und ein individuelles, projektorientiertes Studium in Kleingruppen sind die profilprägenden Schwerpunkte der Hochschule Mainz, an der rund 5.000 junge Menschen studieren und forschen. Auf dem Gebiet der angewandten Wissenschaft leisten wir in vielen Bereichen international anerkannte Spitzenarbeit. Durch die enge Kooperation mit Wirtschaftsunternehmen und Forschungs- und Kulturinstitutionen sind wir in der Region Rhein-Main bestens vernetzt. Als traditionsreiche Wissenschaftsstadt mit einer hohen Dichte an Bildungseinrichtungen gehört Mainz zu den sehr gut positionierten Hochschulstandorten in Deutschland.

An der Hochschule Mainz ist im Fachbereich Technik, Fachrichtung Architektur, zum nächstmöglichen Termin eine Stelle zu besetzen als

Assistentin/Assistent (m/w/d) für die Fachrichtung Architektur

Teilzeitbeschäftigung von 50% (z.Zt. 19,5 h/Woche); Entgeltgruppe E 10 TV-L

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet mit der Möglichkeit der befristeten Weiterbeschäftigung um ein weiteres Jahr.

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

- Fachliche und organisatorische Dienstleistungen
- Unterstützung in der Lehre im Grund- und Hauptstudium insbesondere in den konstruktiven Lehrgebieten und/oder in der Tragwerkslehre
- Unterstützung im CAD und EDV-Bereich, insbesondere in InDesign
- Lehrverpflichtung 3 SWS

Einstellungsvoraussetzung ist neben den allgemeinen dienstrechtlichen Voraussetzungen

- der erfolgreiche Abschluss eines Studiums der Architektur oder Bauingenieurwesen an einer Hochschule (Bachelor-Abschluss oder vergleichbar)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute IT-Kenntnisse, sichere Kenntnisse im Umgang mit den gängigen IT-Werkzeugen MS-Office (Word, Excel, Power-Point)

Neben Einsatzbereitschaft und Aufgeschlossenheit werden selbständiges und intensives Arbeiten, gute Umgangsformen sowie Teamfähigkeit und Entscheidungsfreudigkeit erwartet.

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.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte, **bis zum 20.01.2022** an den Dekan des Fachbereichs Technik, Herrn Prof. Dr. Karl-Albrecht Klinge, Holzstraße 36, 55116 Mainz.

Übermitteln Sie bitte Ihre Bewerbung mit folgendem upload-Link:

<https://seafire.rlp.net/u/d/382ece2be00e44d695ef/>

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

Fachliche Fragen:

Prof. Marc Grief

Tel: 06131 628-1222

marc.grief@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.