

Praxisbezug, Internationalität und ein individuelles, projektorientiertes Studium in Kleingruppen sind die profilprägenden Schwerpunkte der Hochschule Mainz, an der rund 5000 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 – University of Applied Science ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen als

**Projektmitarbeiterin/Projektmitarbeiter (m/w/d)  
für die Konzeption und Organisation von Deutschkursen  
für Studierende und Englischkursen für Beschäftigte**

Teilzeitbeschäftigung 50% (z.Zt. 19,5 h/Woche); Vergütung Entgeltgruppe 11 TV-L

Die Beschäftigung erfolgt befristet nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zunächst bis zum 31.12.2022. Eine Anschlussbeschäftigung ist möglich, wenn die derzeitige Stelleninhaberin ihre Elternzeit verlängert.

Im Rahmen des vom DAAD geförderten Projekts Internationalization@Home, sollen an der Hochschule Mainz Angebote und Aktivitäten im Bereich Internationalisierung weiter ausgebaut werden.

Im Fokus steht u.a. die Erhöhung der fremdsprachlichen und interkulturellen Kompetenzen Studierender, Lehrender und Mitarbeiter\*innen der gesamten Hochschule. Hierfür wird ein auf die Bedarfe der verschiedenen Statusgruppen zugeschnittenes Kursangebot im Bereich Englisch und Deutsch als Fremdsprache erarbeitet. Für das Projektteam suchen wir Sie!

**Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:**

- Die Organisation eines DaF-Kursangebots im Rahmen des Projekts für internationale Studierende und Degree Seeking Students
- Die Organisation von Mini-Englischkursen für Lehrende und Beschäftigte der Verwaltung
- Ansprechpartner\*in für Lehrbeauftragte der Sprachkurse des I@H-Projekts
- Bearbeitung von Anmeldungen und Anfragen zum Sprachkursangebot Rahmen des I@H Projekts
- Evaluation der durchgeführten Kurse mit Surveymonkey

**Sie verfügen über:**

- Einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss (mind. Bachelor) in Germanistik und/oder Deutsch als Fremdsprache oder eine vergleichbare Qualifikation
- Ein hohes Maß an kommunikativer Kompetenz im Umgang mit allen Statusgruppen einer Hochschule, sowie Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Flexibilität
- Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office und Kollaborativtools (z.B. Slack, Miro) werden vorausgesetzt.
- Lehrerfahrung in der Vermittlung der deutschen Sprache an einer Hochschule sind erwünscht.
- Sehr gute Englischkenntnisse sind erwünscht

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

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 26.01.2022** an Frau Despina Repa, Lucy-Hillebrand-Straße 2, 55128 Mainz.

Übermitteln Sie bitte Ihre Bewerbung mit folgendem upload-Link:

<https://seafire.rlp.net/u/d/5abaa63469bc4b64ba37/>

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartner

Fachliche Fragen:

Frau Despina Repa  
Tel: 06131-628 2501

[despina.repa@hs-mainz.de](mailto:despina.repa@hs-mainz.de)

Organisatorische Fragen:

Personalabteilung der HS Mainz  
Tel: 06131-628 7305

[stellenausschreibungen@hs-mainz.de](mailto: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.