

Die Hochschule Mainz – University of Applied Sciences – befindet sich auf einem modernen Campus in einer lebenswerten Stadt und zeichnet sich durch exzellente Qualität in Lehre und Forschung aus. Die Hochschule hat sämtliche Aufgaben im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit neu strukturiert mit einem eigenen Ressort „Kommunikation und Transfer“.

Hier ist folgende Stelle zu besetzen:

Leitung (m/w/d) der Abteilung Presse und Kommunikation

Vollzeitbeschäftigung (zz. 39,0 h/Woche); Vergütung, sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, bis zu Entgeltgruppe 13 TV-L

Die Stelle ist unbefristet und eine Teilung ist grundsätzlich möglich.

Die Leitung der Abteilung Presse und Kommunikation verantwortet den kommunikativen Gesamtauftritt der Hochschule Mainz. Sie plant die strategische und operative externe und interne Kommunikation und koordiniert die Pressearbeit, den Webauftritt und die Social-Media-Kanäle. Das zentrale, medien- und kanalübergreifende Themenmanagement erfolgt in Abstimmung mit der Präsidentin und dem Vizepräsidenten für Kommunikation und Transfer.

Die Abteilung Presse und Kommunikation beinhaltet verschiedene Ressorts, in denen Teilaufgaben geführt werden.

Ihr Aufgabenbereich:

- Leitung des Teams Kommunikation (6 Mitarbeitende sowie Tutorinnen und Tutoren)
- Entwicklung und Durchführung strategischer Konzepte für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Hochschule Mainz, einschließlich die Kommunikation über die sozialen Netzwerke
- Organisation und Durchführung von Presse- und VIP-Besuchen sowie Hochschulveranstaltungen
- Zentrale Ansprechpartnerin / Zentraler Ansprechpartner, Notfall- und Krisenkommunikation
- Mitwirkung in und Unterstützung von Gremien sowie Auf- und Ausbau von relevanten Netzwerken

Sie verfügen über:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Mehrjährige Berufspraxis im Kommunikationsbereich vorzugsweise auch einige Erfahrungen in Führungspositionen
- Umfangreiche Erfahrung im Auf- und Ausbau der Kommunikation in einem dynamischen Umfeld, idealerweise im Hochschul- oder Wissenschaftssektor
- Konzeptionelles strategisches Denken und ein Gespür für Bildungs- und Wissenschaftsthemen
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit und Stilsicherheit in Deutsch und Englisch
- Ausgeprägte Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftretens sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative

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 aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 05.06.2022** an die

Präsidentin der Hochschule Mainz
Frau Prof. Dr. Susanne Weissman
Lucy-Hillebrand-Straße 2
55128 Mainz

Übermitteln Sie bitte Ihre Bewerbung mit folgendem upload-Link:

<https://seafile.rlp.net/u/d/954eef7e0d7b40f5bbd5/>

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartner

Fachliche Fragen:

Vizepräsident für Kommunikation und Transfer
Herr Prof. Gregor Ade

vp-kommunikation@hs-mainz.de

Organisatorische Fragen:

Personalabteilung der HS Mainz
Frau Michelle Fuchs
Tel: 06131-628 7351

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](#).