

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 ist im Forschungsinstitut i3mainz - Institut für Raumbezogene Informations- und Messtechnik des Fachbereichs Technik zum nächstmöglichen Termin eine Stelle zu besetzen als

**Assistenz (m/w/d) zur Unterstützung  
der wissenschaftlichen Koordination im Forschungsinstitut i3mainz**  
Vollzeitbeschäftigung (z.Zt. 39,0 h/Woche); Entgeltgruppe E 9 TV-L

Eine Teilung der Stelle ist grundsätzlich möglich.

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet und kann projektbedingt verlängert werden.

**Ihre Aufgabengebiete:**

- Aufbau und Durchführung von Prozessen des administrativen und kaufmännischen Institutsmanagements in deutscher und englischer Sprache zur Unterstützung der Koordination des i3mainz. Dies beinhaltet u.a. Administration, Personalangelegenheiten, Buchhaltung, Erstellung von Berichten bzw. Protokollen oder Organisation von Meetings und Veranstaltungen.
- Eigenständige Kommunikation mit Beteiligten, Förderinstitutionen und (internationalen) Kooperationspartnern, sowie Verwaltungseinrichtungen in deutscher und englischer Sprache
- Mitarbeit beim Programm Management des Instituts, insbesondere Aufbau und Pflege einer kaufmännischen und inhaltlichen Projektdatenbank in Eigenverantwortung
- Assistenz bei der Unterstützung der Stabsstelle Forschung, Entwicklung, Technologie- und Wissenstransfer und weiterer beteiligter Stellen bei der Konzeption und Implementierung eines Forschungsinformationssystems
- Aufbau und Umsetzung von Prozessen zur Dokumentenverwaltung, Datenerfassung und Datenbankpflege
- Selbständige Erstellung von Informationsmaterialien und Präsentationen
- Unterstützung bei der inhaltlichen Pflege der Homepage

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor-Abschluss oder vergleichbar), alternativ erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen bei der administrativen Unterstützung von Forschungseinrichtungen
- Erfahrung im Umgang mit gängiger Büro-Software
- Idealerweise erste praktische Erfahrung im Wissenschaftsmanagement und Kenntnisse der Organisationsstrukturen, Verfahrens- und Prozessabläufe in Hochschulen und Forschungsinstitutionen
- Empathie und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zum Erarbeiten neuer Themengebiete
- Selbständige, zielorientierte Arbeitsweise, interdisziplinäres Denken
- Teamfähigkeit sowie Flexibilität und Kreativität
- Gute Englischkenntnisse (Niveau B2)

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 Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien und Nachweisen zur Berufstätigkeit richten Sie bitte, **bis zum 30.06.2022** 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/be72c4def18a4cadb732/>

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

Fachliche Fragen:

Leiter des Forschungsinstitut i3mainz

Prof. Dr. Jörg Klonowski

[joerg.klonowski@hs-mainz.de](mailto:joerg.klonowski@hs-mainz.de)

Organisatorische Fragen:

Personalabteilung der Hochschule 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.