

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 Sciences – ist im Fachbereich Wirtschaft zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen als

Assistentin / Assistent (m/w/d)
zur Unterstützung der Fachgruppe Rechnungswesen, Controlling und
Finanzen

Vollzeitbeschäftigung (z.Zt. 39,0 h/Woche); Vergütung Entgeltgruppe 10 TV-L
(Stichwort „Assistent/in FG Rewes“)

Die Stelle ist zunächst für ein Jahr befristet und eine Teilung der Stelle ist grundsätzlich möglich.
Die Hochschule Mainz unterstützt eine mehrjährige Verlängerung zur wissenschaftlichen Weiterbildung.

Wir suchen für diese Stelle eine Absolventin / einen Absolventen mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulabschluss.

Es besteht eine Lehrverpflichtung von 6 Semesterwochenstunden. Gute Kenntnisse der englischen Sprache sind erforderlich.

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

- Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen im Fachgebiet Rechnungswesen
- Betreuung von Studierenden bei den vielfältigen Fragen des Studien- und Prüfungsalltags
- Fachgruppenunterstützende Organisations- und Verwaltungsarbeiten
- Beisitz in Prüfungen und Kolloquien
- Durchführung von Klausuraufsichten
- Betreuung von Studierenden bei der Anfertigung von Projekt- und Hausarbeiten
- Entwicklung digitaler Vorlesungsformate

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 „**Assistent/-in FG Rewes**“, bis zum **30.06.2022** 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/5f6426cac0174fcea5d7/>

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

Fachliche Fragen:

Professor Dr. Markus Hehn

Tel: 06131 628 3274

markus.hehn@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 gesambewerbung.pdf** bzw. **Nachname Vorname Formular Bewerberprofil.xlsx**

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.