

Praxisbezug, Internationalität und ein individuelles, projektorientiertes Studium in Kleingruppen sind die profilprägenden Schwerpunkte der Hochschule Mainz, an der rund 5500 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.

Im Fachbereich Wirtschaft ist zum 01.07.2023 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen als

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d) im Studienmanagement

Vollzeit 39,0 h/Woche; Entgeltgruppe 10 TV-L
(Stichwort „Studienmanagement“)

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen, eine Teilung ist grundsätzlich möglich.

Wir suchen für diese Stelle

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (m/w/d) mit Hochschulabschluss. Berufserfahrung ist wünschenswert. Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind erforderlich.

Die Aufgabengebiete im Bereich Studienmanagement sind u.a.

- Studienverlaufsberatung von Interessenten und Studierenden am Fachbereich Wirtschaft für alle dualen Studiengänge
- Eigenverantwortliche Anerkennungsberatung in den dualen Studiengängen für Hochschulwechsler sowie Sicherstellung der internen Anerkennungsverfahren
- Beratung der prüfenden Dozenten und Studiengangleitungen in Bezug auf das Anerkennungsverfahren
- Ansprechpartner*in für Unternehmen für operative Fragen rund um das Duale Studium am FB Wirtschaft
- Eigenständiges Management der Unternehmensdatenbank zu Unternehmensgebühren in den dualen - und Weiterbildungsstudiengängen
- Selbstständige und eigenverantwortliche Konzeption, Planung, Durchführung und Auswertung aller Belegungsverfahren im Fachbereich Wirtschaft
- Eigenständige Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Stellvertretende Teamleitung Studienmanagement

Erforderliche Qualifikationen hierfür sind:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre
- Umfangreiche Kenntnisse der Fach-Prüfungsordnungen und der Studienverlaufsorganisation
- Hohe IT-Affinität und Erfahrungen mit der Arbeit in Datenbanken, gute Kenntnisse in MS Acces
- Umfangreiche Fähigkeiten der Systematisierung und Strukturierung
- Hohe Kommunikationsbereitschaft

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
- 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. An der Hochschule wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf großgeschrieben. Wir bieten Ihnen familienfreundliche Rahmenbedingungen, mobiles Arbeiten ist möglich.

Das ausgefüllte Formular [Bewerberprofil](#) und Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte, unter Angabe des Stichwortes „Studienmanagement“ **bis zum 07.06.2023** 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/956aed52b5cc48eaaf13/>

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartner*innen:

Fachliche Fragen:

Geschäftsführung FB W

Frau Dagmar Lehr

Tel: 06131 628 3013

dagmar.lehr@hs-mainz.de

Organisatorische Fragen:

Abteilung Personal & Recht der Hochschule Mainz

Ann-Kathrin Krämer

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**

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.