



Verstärken Sie unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

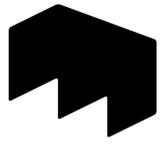
Mitarbeiterin / Mitarbeiter für die Betreuung und Beratung von Incoming- und Outgoing- Austauschstudierenden (m/w/d)

Teilzeitbeschäftigung (z.Zt. 19,50 Stunden/Woche) | Vergütung EG 11 TV-L
Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.



Die Hochschule Mainz – University of Applied Sciences – an der rund 5.500 junge Menschen studieren und forschen, befindet sich auf einem modernen Campus in einer lebenswerten und dynamischen Stadt und zeichnet sich durch exzellente Qualität in Lehre und Forschung aus. Interdisziplinarität und Internationalität, Offenheit für interkulturelle Fragen und Familienfreundlichkeit sind darüber hinaus maßgebende Faktoren für unsere Hochschule.

Auf dem Gebiet der angewandten Wissenschaft leisten wir in vielen Bereichen international anerkannte Spitzenarbeit. Durch die enge Kooperation mit Wirtschaftsunternehmen sowie 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.



Das Aufgabengebiet umfasst:

- Beratung und Betreuung internationaler Austauschstudierender und Studierender der HS Mainz im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes
- Fachbereichskoordination „Internationales“, Abwicklung unterschiedlicher Prozessschritte in Kooperation mit Studiengangsleitungen und dem Prüfungsamt innerhalb der International-Office-Prozessstruktur
- Zentrale Ansprechperson für internationale Belange im Fachbereich Gestaltung
- Bereitstellung von Informationen zu Themen der Internationalisierung und internationaler Mobilität

Das bringen Sie mit:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium
- Erfahrungen im Arbeitsbereich der internationalen Mobilität, möglichst im Erasmus+-Bereich an einer Hochschule
- Hohe interkulturelle Kompetenz sowie sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- IT-Kenntnisse (MS-Office) und idealerweise Erfahrung im Umgang mit Mobility Online oder vergleichbaren Datenbanksystemen
- Kenntnisse der einzelnen Prozessschritte im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes und idealerweise der Organisationsstrukturen innerhalb einer Hochschule
- Eine eigenständige Arbeitsweise und Erfahrung im Prozessmanagement

Das bieten wir:



Jahressonderzahlung (TV-L)



Gute ÖPNV-Anbindung



Betriebliche Altersvorsorge (VBL)



Kostenlose Parkplätze



Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten



Mobile Arbeit



Gesundheitsvorsorge



Flexible Arbeitszeiten

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpersonen

Fachliche Fragen:

Leiter International Office
Gabriel Belinga Belinga
Tel: +49 6131-628 7361
gabriel.belinga@hs-mainz.de

Organisatorische Fragen:

Abteilung Personal & Recht
Julia Franke
Tel: +49 6131-628 7367
stellenausschreibungen@hs-mainz.de

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **13. Mai 2025** an Herrn Gabriel Belinga Belinga, Leiter International Office, Lucy-Hillebrand-Straße 2, 55128 Mainz.



Übermitteln Sie bitte alle erforderlichen Unterlagen über unser Jobportal.

Hier geht es zu unserem Jobportal

Bitte beachten Sie folgende Hinweise zum Bewerbungsverfahren:

Erstellen Sie aus Ihren Unterlagen (inklusive Anschreiben) eine Gesamtdatei im pdf-Format.

Benennen Sie die Datei bitte in folgendem Format: Nachname Vorname gesamtbewerbung.pdf

Unserer Hinweise zur Einhaltung des AGG und zum Datenschutz finden Sie auf unserer Karriere-Seite auf unsere Homepage: hs-mainz.de/karriere/



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!