

Praxisbezug, Internationalität und ein individuelles, projektorientiertes Studium in Kleingruppen sind die profilprägenden Schwerpunkte der Hochschule Mainz, an der rund 5.600 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.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams im International Office für die Position

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d)
für die Koordination von Kursangeboten (Schwerpunkt Deutsch als Fremdsprache)

Teilzeitbeschäftigung 75% (z.Zt. 29,25 h/Woche); Vergütung Entgeltgruppe 11 TV-L

Die Stelle ist bis zum 31.12.2028 befristet.

Die Hochschule Mainz gründet im Rahmen des vom DAAD geförderten Projektes „FIT“ die „International Young Professionals Academy (IYPA)“. Dabei werden Internationale Studierende studienbegleitend im Rahmen von zum Beispiel Deutsch-, Kommunikations- und Präsentationskursen, Bewerbungstrainings, CV-Checks, Praktikumsvermittlungen oder die konkrete Vermittlung von Jobs individuell unterstützt, ihre Beschäftigungsfähigkeit für den deutschen Arbeitsmarkt zu steigern.

Ihre Aufgaben sind:

- Finale Konzeption und Weiterentwicklung des Kursangebotes im Rahmen der IYPA
- Koordination Kursangebot: Erarbeitung von Zeitfenstern, Terminierung von Kurszeiten in Absprache mit den jeweiligen Studiengängen, Buchung von Lehrkräften und Räumen, Erarbeitung von Kursinhalten
- Durchführung der Kompaktformate mit Schwerpunkt Deutsch als Fremdsprache
- Integration des Kursangebots in bestehende Kursstrukturen und -angebote der Hochschule Mainz
- Laufende Absprachen mit internen Kooperationspartnern, insbesondere der Fachgruppe Sprachen
- Bewerben der Kurse über verschiedene Kommunikationskanäle der Hochschule sowie strategische Evaluation der durchgeführten Kursformate im Rahmen des Projekts

Das bringen Sie mit:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor-Abschluss)
- Erfahrung im Bereich Deutsch als Fremdsprache oder in der Internationalisierung im Hochschulbereich
- Kenntnisse im Projekt- und Finanzmanagement
- Ein hohes Maß an kommunikativer Kompetenz im Umgang mit allen Statusgruppen einer Hochschule, sowie interkulturelle Kompetenz und Flexibilität
- IT-Kenntnisse (MS-Office) und idealerweise Erfahrung im Umgang mit Mobility Online oder vergleichbaren Datenbanksystemen
- Sehr gute Englischkenntnisse



Das bieten wir:

- Zahlung einer Jahressonderzahlung (TV-L)
- Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge (VBL, TV-L)
- Umfangreiche Personalentwicklungsangebote und Angebote der Betrieblichen Gesundheitsvorsorge (z. B. Teilnahme am Allgemeinen Hochschulsport)
- Sehr gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln, gute Parkplatzsituation
- Sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, insbesondere durch flexible Arbeitszeitoptionen (Mobile Arbeit, Gleitzeit, Pflegezeit)

Wenn Sie Freude am Umgang mit Menschen und Interesse an anspruchsvollen und vielseitigen Aufgaben haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 29.04.2024 an die Leitung des International Office der Hochschule Mainz, Herr Gabriel Belinga Belinga, Lucy-Hillebrand-Straße 2, 55128 Mainz.

[Hier geht es zu unserem Jobportal](#)

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartner

Fachliche Fragen:

Leitung International Office
Gabriel Belinga Belinga
Tel: 06131-628 7361
Mail: gabriel.belinga@hs-mainz.de

Organisatorische Fragen:

Abteilung Personal & Recht
Michelle Fuchs
Tel: 06131-628 7351
Mail: 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

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

