

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

Projektkoordination (m/w/d)
für das Projekt „International Young Professionals Academy (IYPA)“

Vollzeitbeschäftigung 100% (z.Zt. 39,0 h/Woche); Vergütung Entgeltgruppe 12 TV-L
Die Stelle ist bis zum 31.12.2028 befristet und eine Teilung der Stelle ist grundsätzlich möglich.

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 Koordination und Verwaltung des Projekts „International Young Professionals Academy“ (Zentrale Ansprechperson, regelmäßiges Monitoring des Projekts und seiner Fortschritte, Budgetverwaltung)
- Kooperationsauf- und -ausbau mit Unternehmen in der Region und mit anderen relevanten Netzwerkpartner*innen und Institutionen
- Abwicklung des Bewerbungsverfahrens zum Start des Begleitprogramms sowie der Zertifizierung zum Ende des Begleitprogramms
- Finale Konzeption und Organisation von gemeinsamen Formaten für Praxiserfahrung und zur Vermittlung von Absolvent*innen in Jobs (International Career Days, Matching Events, Employer-Branding-Webseminarreihe etc.)
- Beratung und Betreuung der internationalen Studierenden der IYPA
- Ansprechperson für die Kooperation mit internen Schnittstellen

Das bringen Sie mit:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor-Abschluss)
- Erfahrung in der Internationalisierung im Hochschulbereich
- Kenntnisse im Projekt- und Finanzmanagement
- Strukturierte, eigenständige Arbeitsweise mit hoher intrinsischer Motivation und Lösungsorientierung
- 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)

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 08.07.2024 an die Leitung des International Office der Hochschule Mainz, Herrn 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 gesambewerbung.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!

