

Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) zählt mit ihren derzeit rund 34.000 Studierenden (an 9 Standorten und 3 Campus) und 9.000 kooperierenden Unternehmen und sozialen Einrichtungen zu den größten Hochschulen des Landes.

Der Standort Mosbach bietet gemeinsam mit seiner Außenstelle Bad Mergentheim 34 Studienangebote in den Fakultäten Wirtschaft und Technik an. Zum Studienjahr 2017/2018 studieren 3.600 Studierende an der DHBW Mosbach.

An der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Mosbach ist am **Campus Mosbach** die folgende Stelle zu besetzen:

## Projektmitarbeiter/in im Education Support Center (ESC) im Bereich Vorkurse und „Semester Null“ in Teilzeit (75 %)

### **Beschreibung des Aufgabenbereichs:**

Das Education Support Center (ESC) der DHBW Mosbach befasst sich mit verschiedenen Themenfeldern zur Steigerung der Qualität in der Lehre und zur Förderung innovativer Lehr-/Lernszenarien am Standort. Ein Schwerpunkt liegt dabei auf der Optimierung des Übergangs von der Schule zur Hochschule. In diesem Zusammenhang werden verschiedene Vorkurs- und Orientierungsangebote angeboten. Sämtliche Prozesse sind sowohl hinsichtlich der organisatorischen Abläufe wie auch hinsichtlich der technischen Abwicklung zu optimieren und auf neue Gegebenheiten (u.a. Umstieg auf ein neues Learning Management System) anzupassen.

### **Ihre Aufgaben:**

Sie sind Teil unseres campusübergreifenden Ressorts und arbeiten konzeptionell wie auch operativ bei der Weiterentwicklung und Reorganisation unseres Angebotes sowie bei der genannten umfassenden Prozessoptimierung und dem Umstieg auf ein neues Learning Management System mit. Dabei übernehmen Sie folgende Aufgabengebiete:

- Didaktische und technische Ausarbeitung und Weiterentwicklung und Ausweitung der bestehenden Konzepte sowie Evaluation, Optimierung
- Koordination der Aktivitäten rund um unsere Vorkursangebote
- Prüfung und Pilotierung von didaktischen Erweiterungen des Vorkursangebotes (denkbar wären beispielsweise eMentoring Angebote und Tutorien)
- Definition und Weiterentwicklung des für die allgemeine Organisation notwendigen (organisatorischen und technischen) Arbeitsprozess; Erstellung von Prozessbeschreibungen
- Mitarbeit bei der Anpassung sämtlicher relevanter Prozesse (hinsichtlich Organisation, Verwaltungsrecht, Technik sowie didaktischer und fachlicher Betreuung) und Anpassung dieser an neue Gegebenheiten (u.a. Umstieg auf ein neues Learning Management System)

- Interne und externe Kommunikation, hierbei Erstellung von Informationsmaterial, Pflege der Website, Präsentationen, Informationsveranstaltungen unterschiedlicher Zielgruppen z. B. Professoren/innen, Dozenten/innen, Firmen
- Medientechnische Planung und Umsetzung von webbasierten Vorkursen
- Mitarbeit bei verschiedenen Projekten im Ressort

### **Anforderungsprofil:**

Um die genannten Aufgaben durchzuführen, bringen Sie Folgendes mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium idealerweise im Bereich Erwachsenenbildung
- Erfahrungen im Bereich Mediendidaktik und Medientechnik
- Erfahrungen bei der Koordination, Planung und Durchführung von Lehr-/Lernangeboten
- Erfahrungen bei der didaktischen und technischen Planung, Umsetzung und Evaluation von Lehr-/Lerninhalten
- Erfahrungen im Prozessmanagement
- Technisches Verständnis und die Fähigkeit, sich selbstständig in technische Programme einzuarbeiten
- Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen

### **Weiterhin erwarten wir:**

- Ausgeprägtes Organisations- und Koordinationstalent
- Teamfähigkeit und professionelles Kommunikationsverhalten
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich eigenständig in relevante Software einzuarbeiten
- Eigeninitiative, Kreativität und sicheres Auftreten
- Kenntnisse der Hochschullandschaft
- Textsicherheit

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei 75 % Teilzeit 29,63 Stunden. Die Vergütung richtet sich nach Entgeltgruppe 12 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Einstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt und ist befristet bis 31.12.2019.

### **Für die Stelle gilt:**

Grundsätzlich sind die Stellen der DHBW Mosbach teilbar. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Es werden die Grundsätze des AGG beachtet.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis zum **26.08.2018** ausschließlich über folgenden Link an:  
<https://h1.westpress.de/static/application/1nsvpo>

**Duale Hochschule Baden-Württemberg Mosbach**  
Verwaltung, Lohrtalweg 10, 74821 Mosbach

Weitere Auskünfte erteilt Frau Niemann Tel. 06261/939-520

