

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 CAMPUS BAD MERGENTHEIM SUCHEN WIR ZUM 01.09.2018 EINE/EINEN:

Mitarbeiter/-in im Ressort Qualität der Lehre und E-Learning/Education Support Center in Teilzeit (50%), Kz.: AP-86

Das Ressort Qualität der Lehre und E-Learning/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. Die Schwerpunkte liegen dabei auf der Optimierung des Übergangs von der Schule zur Hochschule, auf der weiteren Förderung handlungsorientierter Lehr- und Lernformen sowie dem Einsatz innovativer Lehr- und Lerntechnologien und der Unterstützung unserer Lehrenden und Studiengänge bei der Umsetzung der Lehre.

Aufgabengebiet:

Sie sind Teil unseres campusübergreifenden Ressorts und Ansprechpartner/-in zu den Themenbereichen des Ressorts/ESC für Lehrende und Studierende sowie sonstiges Servicepersonal am Campus Bad Mergentheim. Zudem betreuen Sie unser Multimedialabor am Campus sowie die medien-didaktisch relevante Medientechnik im First-Level-Support. Im Rahmen der Stelle nehmen Sie unter anderem folgende Aufgaben wahr:

- Proaktive/s Vertretung und Vorantreiben der Interessen und Ziele des Ressorts sowie Mitarbeit bei der Umsetzung am Campus Bad Mergentheim
- Betreuung und Beratung der Anspruchsgruppen (Studierende, Lehrende, Mitarbeiter/innen im Service, Duale Partner) zu den Services und Arbeitsbereichen des Ressorts sowie Kommunikation der Themen des Ressorts/ESC am Campus Bad Mergentheim
- Mitarbeit bei der Pflege der Lernplattform Moodle, unserer weiteren E-Learning-Anwendungssysteme sowie unseres Bewerbermanagementsystems (Datenpflege)
- Mitarbeit bei verschiedenen Tätigkeiten und Projekten im Ressort sowie Vertretung von Mitarbeitern am Campus Mosbach (v.a. virtuell und vereinzelt auch vor Ort)

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium, idealerweise in den Bereichen der Pädagogik, Erwachsenenbildung, Mediendidaktik oder Medientechnik
- Erfahrungen im Bereich E-Learning, Learning Management Systeme sowie Autorensysteme, Audio- und Videobearbeitung, Webkonferenz
- Technisches Verständnis und die Fähigkeit sich selbstständig in technische Programme einzuarbeiten, hohe Affinität zu Internet und neuen Medien
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen, Typo3, Moodle, Articulate und Audio-Videoproduktion
- Textsicherheit und Kommunikationsstärke
- Eigeninitiative, Kreativität und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit und professionelles Kommunikationsverhalten
- Ausgeprägtes Organisations- und Koordinationstalent sowie Flexibilität
- Bereitschaft und Fähigkeit sich eigenständig in relevante Software einzuarbeiten
- Kenntnisse der Hochschullandschaft wären wünschenswert

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,75 h. Die Vergütung richtet sich je nach Qualifikation nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) maximal bis E11. Die Stelle ist ab 01.09.2018 unbefristet zu besetzen.

Grundsätzlich ist die Stelle teilbar. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer bis zum **16.06.2018** an die:

**Duale Hochschule Baden-Württemberg Mosbach
Campus Bad Mergentheim**

Verwaltung, Schloss 2, 97980 Bad Mergentheim

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an: bewerbungen_mgh@mosbach.dhbw.de

Wir bitten um Einreichung von Kopien, da die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesendet, sondern unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden.

Weitere Auskünfte erteilt Frau Münig, Tel.: 07931/530-620

