

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 37 Studienangebote in den Fakultäten Wirtschaft und Technik an. Zum Studienjahr 2020/2021 studieren 3.400 Studierende an der DHBW Mosbach.

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

**Mitarbeiter\*in im Ressort Education Support Center  
im Bereich Kompetenzzentrum wissenschaftliches Arbeiten  
in Vollzeit (m/w/d), Kz HB/211**

**Aufgabengebiet:**

**Beschreibung des Arbeitsbereichs:** 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. Wir unterstützen Lehrende bei ihrem Einsatz von Onlinemedien in der Lehre und organisieren für Studierende den Übergang von der Schule zur Hochschule. Als Verstärkung verschiedener Projekte im Bereich der Förderung des wissenschaftlichen Arbeitens wird nun ein „Kompetenzzentrum wissenschaftliches Arbeiten“ dauerhaft etabliert.

**Konkrete Aufgaben:** Die vorliegende Stelle ist Teil unseres campusübergreifenden Teams und ist verantwortlich für die Koordination des Kompetenzzentrums sowie in Abstimmung mit der wissenschaftlichen Leitung für die inhaltliche Ausgestaltung des Zentrums und der darüber angebotenen Lehr- und Lerninhalte und -materialien.

Die Stelle umfasst konkret die folgenden Tätigkeitsbereiche und kann bei Bedarf auch zu jeweils 50% aufgeteilt werden:

**Aufgabenbereich 1** (50%) umfasst die Analyse, Abstimmung und Erstellung von Lehr-/ Lerninhalten im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens für die Wirtschafts-, Sozial- und Ingenieurwissenschaften sowie die Organisation und Koordination des Kompetenzzentrums und die interne wie externe Kommunikation. Weiterhin ist die Stelle verantwortlich für die Organisation eines DHBW-weiten Dialogs zu dem genannten Thema.

**Aufgabenbereich 2** (50%) umfasst die didaktische und technische Konzeption und Umsetzung von Lehr-/ Lerninhalten als Instructional-Designer\*in sowie die Mitarbeit bei verschiedenen Projekten und laufenden Tätigkeiten im Ressort.

Der\*die Stelleninhaber\*in unterstützt das ESC weiterhin bei Projekten und laufenden Tätigkeiten, die im Rahmen der Studieneingangsphase zu bearbeiten sind.

**Ihr Profil:**

**Für Aufgabenbereich 1:**

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium bevorzugt in den Bereichen Pädagogik, Mediendidaktik, Medienpsychologie, Erwachsenenbildung oder Mediendesign
- Kenntnisse, Kompetenzen und Erfahrungen im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens
- Erfahrung bei der Erstellung und Evaluation von Lerninhalten auf akademischem Niveau
- Kenntnisse im Bereich der Bildungsforschung wünschenswert
- Kenntnisse, Kompetenzen und Erfahrungen im Bereich der Koordination und Organisation von Interessensgruppen auf einem akademischen Niveau

**Für Aufgabenbereich 2:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium bevorzugt in den Bereichen Pädagogik, Mediendidaktik, Medienpsychologie, Erwachsenenbildung oder Mediendesign
- Kenntnisse, Kompetenzen und Erfahrungen im Bereich des Instructional-Designs
- Sehr gute Kenntnisse der Lernplattform Moodle
- Sehr gute Kenntnisse von Autorenwerkzeugen (u.a. Articulate Storyline, Video- und Audiodbearbeitung, ...)
- Der\*die Stelleninhaber\*in muss weiterhin inhaltlich in der Lage sein, sich schnell und versiert in die Fachbereiche, zu welchen Lernmaterialien umgesetzt werden, einzuarbeiten
- Kenntnisse im Bereich der Evaluation von Bildungsmaterialien

**Für beide Bereiche erwarten wir:**

- Ein hohes Maß an Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Erfahrungen im Bereich Hochschuldidaktik
- Erfahrungen im Bereich Mediendidaktik
- Projektmanagement und Prozessmanagement
- Hohe Serviceorientierung
- Technikaffinität
- Fähigkeit sich schnell in technische Prozesse und Software einzuarbeiten
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsstärke
- Beherrschung von Office-Produkten

**Unser Angebot:**

- Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenzuschnitt in Entgeltgruppe 12 bzw. 13 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu vergeben
- Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit bei Vollzeit beträgt 39,5 h, grundsätzlich ist die Stelle teilbar
- Großzügige Gleitzeitregelung und flexible Arbeitszeitmodelle
- Anbindung zum ÖPNV, Zuschuss zum JobTicket BW
- Vielfältige Angebote unseres internen Fortbildungs- und Gesundheitsmanagements
- Zuschuss zum Mittagessen

**Für die Stelle gilt:**

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Es werden die Grundsätze des AGG beachtet. Aufgrund der derzeitigen Corona-Einschränkungen wird das Bewerbungsverfahren in digitaler Form bearbeitet und Bewerbungsgespräche entweder in virtueller Form abgehalten oder mit den entsprechenden Hygienemaßnahmen durchgeführt. Die Entscheidung dazu treffen wir je nach Stelle und nach aktueller Situation und werden Sie dazu während des Besetzungsverfahrens informieren. Wir bitten um Ihr Verständnis.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis zum **11.12.2020** ausschließlich über folgenden Link an:  
<https://h1.westpress.de/static/application/2kdxta>

**Duale Hochschule Baden-Württemberg Mosbach**

Verwaltung, Lohrtalweg 10, 74821 Mosbach

Weitere Auskünfte erteilt

Fachlich: Frau Günther-Deimling, [erika.guenther-deimling@mosbach.dhbw.de](mailto:erika.guenther-deimling@mosbach.dhbw.de)

Personal: Frau Petermann, [monique.petermann@mosbach.dhbw.de](mailto:monique.petermann@mosbach.dhbw.de)

