

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 2021/2022 studieren 3.200 Studierende an der DHBW Mosbach.

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

## 2 Mitarbeiter\*innen (w/m/d) für das Studiengangssekretariat in Teilzeit 50 %, Kz MOS Z 57 und Kz MOS Z 58

### Aufgabengebiet:

Der\*die Mitarbeiter\*in wird vorerst in einem Studiengangssekretariat des Studienbereichs Wirtschaft eingesetzt und erledigt in Zusammenarbeit mit den Professor\*innen die im Studiengang anfallenden Sekretariatsaufgaben. Hierzu gehören beispielsweise die Datenpflege, Zertifikats- oder Vertragserstellungen, Klausurvor- und -nachbereitung und Terminorganisation. Zudem sind Sie Ansprechpartner\*in für Studierende, nebenberufliche Lehrbeauftragte und Duale Partner.

### Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum\*zur Verwaltungsfachangestellten oder Kauffrau\*mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung wird vorausgesetzt
- Erfahrungen mit Sekretariatsaufgaben wünschenswert

### Des Weiteren erwarten wir:

- Sehr gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Produkten (insbesondere Outlook, Word und Excel) und die Fähigkeit, sich auch in neue Systeme schnell einzuarbeiten wie z.B. in das hochschulspezifische Programm DUALIS
- Sicherer Umgang mit dem PC
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen sowie Belastbarkeit
- Eine gute und schnelle Auffassungsgabe
- freundliches und verbindliches Auftreten sowie eine sehr ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten setzen wir voraus
- Teamfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse sind vorteilhaft

### Unser Angebot:

- Vielseitiges Aufgabengebiet
- Vergütung in Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit bei 50 % Teilzeit 19,75 Stunden
- Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt und befristet für die Dauer von zwei Jahren
- Öffentlicher Dienst: Bezahlung nach TV-L, Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, Gehaltsanpassung entsprechend den Tarifänderungen, Zusatzrente nach VBL
- Gute Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben, z.B. durch flexible Arbeitszeitmodelle, großzügige Gleitzeitregelungen und die Möglichkeit zu Homeoffice bzw. Mobilem Arbeiten
- Auditierung als „familiengerechte Hochschule“
- Vielfältige interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im beruflichen und privaten Bereich (Bildungszeit)
- Attraktive Angebote im betrieblichen Gesundheitsmanagement (z.B. Sportangebote, Gesundheitsvorträge)
- Teilnahme an Veranstaltungen der DHBW und Events für Mitarbeitende
- Bezuschussung zum Mittagessen und Kooperation mit zahlreichen Gastronomiebetrieben
- Anbindung zum ÖPNV, Zuschuss zum JobTicket BW

### Für die Stelle gilt:

Grundsätzlich sind die Stellen der DHBW Mosbach teilbar. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die Förderung und Beachtung der beruflichen Chancengleichheit (w/m/d) ist für uns selbstverständlich.

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 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 13.08.2022** ausschließlich über folgenden Link an:  
[https://mosbach-dhbw.recruiting-portal.com/karriere/#/~application/2808/n8a9s5fso1i6qhch](https://mosbach-dhbw.recruiting-portal.com/karriere/#/~/application/2808/n8a9s5fso1i6qhch)

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

Weitere Auskünfte erteilen:  
Frau Petermann, Tel.: 06261/939-281  
Frau Losch, Tel.: 06261/939-521



