

Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) zählt mit ihren derzeit rund 34.500 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 2022/2023 studieren 3.000 Studierende an der DHBW Mosbach.

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

## Dekanatsassistent\*in (w/m/d)

**Fühlen Sie sich im Umfeld einer Hochschule wohl? Haben Sie Lust darauf in einem Team des Dekanats der Fakultäten Wirtschaft und Technik bei der Organisation, Gestaltung und Weiterentwicklung der Fakultäten mitzuwirken? Bereitet es Ihnen Freude Daten zu analysieren und auszuwerten, neue Ideen zu entwickeln und bei der Umsetzung dabei zu sein?**

**In Ergänzung unseres Teams ist im Dekanat der Fakultäten Wirtschaft und Technik zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine neu geschaffene, zeitlich befristete Stelle als Dekanatsassistent\*in zu besetzen. Das Dekanat koordiniert und begleitet alle strategischen und operativen Prozesse innerhalb der Fakultäten.**

### Aufgabengebiet:

- Entwicklung und Umsetzung von Konzepten zur Weiterentwicklung der Fakultäten und Studiengänge
- Mitwirkung bei Fakultäts- und Gremiensitzungen
- Weiterentwicklung der Außendarstellung der Fakultäten
- Organisation von Tagungen und Workshops
- Durchführung von Evaluationen
- Erstellung und Auswertung von Berichten
- Durchführung von themen-/projektorientierten Recherchen
- Aufbau von Kontakten und Netzwerken im Hochschulbereich

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium. Wünschenswert wäre ein Hochschulstudium im Bereich Ingenieurwesen, Wirtschaftswissenschaften, der Rechtswissenschaften oder Naturwissenschaften.
- Erfahrung im Hochschulmanagement sowie Kenntnisse eines Hochschul-/Lehrbetriebs
- Erfahrungen in der Prozessorganisation/-führung
- Fundierte Fachkenntnisse in Datenanalyse und -auswertungen
- Sicherer Umgang mit Rechtsvorschriften
- Gute Kenntnisse in Evaluationssystemen
- Gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Produkten
- Hohe Kommunikations- und Präsentationskompetenz
- Erfahrungen im Umgang mit Social Media, gängigen Plattformen wie z.B. Moodle und andere Konferenzsystemen

### Unser Angebot:

- Vergütung nach Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit bei Vollzeit 39,5 Stunden
- Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt, Befristung auf 2 Jahre
- 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 Mobilem Arbeiten
- Auditierung als „familiengerechte Hochschule“: Zuschuss zum Kinderferienprogramm, Familienzimmer, Verständnis für familiäre Belange
- 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:

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Wir bitten um Angabe Ihres möglichen Arbeitsumfangs. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitkraft beträgt derzeit 39,5 Stunden/Woche. Die Förderung und Beachtung der beruflichen Chancengleichheit (w/m/d) ist für uns selbstverständlich. Frauen sind in diesem Bereich unterrepräsentiert, daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

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 unter **Angabe des Kennzeichens MOS Z 62** bis zum **18.12.2022** ausschließlich über den Browser Firefox unter folgenden Link an:

<https://mosbach-dhbw.recruiting-portal.com/karriere/#/~-application/2965/mmfwcw8yazh2nwafr> oder per E-Mail an: [bewerbungen\\_mos@mosbach.dhbw.de](mailto:bewerbungen_mos@mosbach.dhbw.de)

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

Weitere Auskünfte erteilen:

Fachlich: Frau Prof. Dr. Heizmann, Tel. 06261/939-424

Herr Prof. Dr. Mühlhäuser, Tel. 06261/939-275

Personal: Frau Petermann, Tel. 06261/939-281

