

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 zum nächstmöglichen Zeitpunkt am **Campus Mosbach** die folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter*in in der Verwaltung (m/w/d) für den Bereich Personal in Teilzeit (50 %)

Aufgabengebiet:

Als Mitarbeiter*in in der Verwaltung übernehmen Sie, teils übergreifend für den Standort Mosbach sowie den Campus Bad Mergentheim, folgende Funktionen und Aufgaben:

Fortbildungsbeauftragte*r:

- Ansprechpartner*in für Fortbildungsanträge und Fortbildungsbedarf sowie Planung, Organisation und Koordination von Fortbildungsveranstaltungen
- Erstellung der Jahresplanung in Abstimmung mit der Verwaltungsdirektorin und dem ZHL am CAS Heilbronn
- Überwachung des Fortbildungsbudgets
- Betreuung des Fortbildungsworkflows

Geschäftsstelle Familiengerechte Hochschule:

- Zentrale Anlaufstelle für Anfragen und Maßnahmen der Familiengerechten Hochschule
- Bearbeitung und Verantwortung für den Audit-Jahresbericht sowie Begleitung des Auditprozesses
- Pflege der Homepage und Erstellung von Informationsmaterial
- Zentrale Anlaufstelle für Fragen zur Pflege

Gesundheitsmanagement

- Aufbau eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements in Zusammenarbeit mit den anderen Standorten der DHBW
- Planung, Organisation und Durchführung von Angeboten und Maßnahmen

Ihr Profil:

- Einstellungsvoraussetzung ist ein abgeschlossenes Studium zum* zur Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH) bzw. Bachelor of Arts Public Management
- Alternativ ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre vorzugsweise mit Vertiefung im Personalmanagement bzw. in einem vergleichbaren Fachgebiet

Des Weiteren erwarten wir:

- Zuverlässigkeit und eigenverantwortliches Handeln sowie Teamfähigkeit
- Ausgeprägtes Organisations- und Abstraktionsvermögen
- Schnelle Auffassungsgabe und die Kontaktfähigkeit zu Schnittstellen und Mitarbeitern*innen
- Gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Produkten
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sind selbstverständlich, gute Englischkenntnisse sind vorteilhaft
- Berufserfahrung im Hochschulbereich ist wünschenswert

Die Stelle ist für die Dauer des Mutterschutzes / der Elternzeit der Stelleninhaberin befristet und in Teilzeit mit 50 % zu besetzen.

Unser Angebot:

- Vergütung nach Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit bei 50 % Teilzeit 19,75 Stunden
- Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt, Befristung bis 31.07.2025
- 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“: 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
- Mensa mit wechselnden Gerichten
- Anbindung zum ÖPNV, Zuschuss zum JobTicket BW

Für die Stelle gilt:

Das Bekenntnis der DHBW zu Vielfalt und Inklusion ist für unseren Erfolg von zentraler Bedeutung. Als Hochschule mit weltweiten Hochschulpartnerschaften und international tätigen Dualen Partnern wissen wir, dass unsere Studierenden und Mitarbeitenden ihr Potential nur dann voll ausschöpfen können, wenn sie die Freiheit haben, sie selbst zu sein. Die Hochschule strebt in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Menschen mit Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Grundsätze des AGG werden beachtet.

Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.dhbw.de/datenschutz>

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte unter **Angabe des Kennzeichens AP-108 MOS/D15** bis zum **10.04.2023** ausschließlich über folgenden Link an:
<https://mosbach-dhbw.recruiting-portal.com/karriere/#/~-/application/3339/mmfew8yazh2nwafr>

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

Weitere Auskünfte erteilt Frau Habermann, Tel. 06261/939-534



**FAMILIE IN DER
HOCHSCHULE**

