

Hilfskraft gesucht (ab 3. Semester Bachelor/Masterstudierende)

Einrichtung	Abteilung Entwicklung und Planung (HE1-EP)
Vertragsbeginn	01.04.2024
Vertragsdauer	6 Monate, Verlängerung möglich
Umfang	10 h/Woche, Arbeitszeiten können individuell vereinbart werden
Bewerbungsfrist	15.02.2024
Kontaktperson	Dr. Sandra Sandri (EP3@uni-mainz.de)

DEZERNAT
HOCHSCHULENTWICKLUNG
Abteilung Planung und Entwicklung (HE 1)
Referat Prozesskoordination und Studienstrukturentwicklung (HE1-EP3)
Dr. Sandra Sandri
Leitung

Johannes Gutenberg-
Universität Mainz
55099 Mainz

Tel. +49 6131 39 38319
sandri@uni-mainz.de

Tätigkeiten:

- Unterstützung in der Abteilung Entwicklung und Planung im Rahmen der Studien-
gang(weiter)entwicklung
- Unterstützung beim jährlichen Prozess der Kapazitätsberechnungen und in den Bereichen Ressourcen-
verteilung sowie Ermittlung von Curricularnormwerten (CNW)
- Unterstützung bei der Pflege der Homepage des Referates insbesondere des Online-Handbuchs „Prü-
fungsordnungen“
- Erstellung von Lesefassungen von Prüfungsordnungen auf der Grundlage der jeweiligen Änderungsord-
nung
- Eigenständige Recherchen im Bereich Studium und Lehre
- Sorgfalt im Umgang mit Daten zur Datenerfassung und Datenpflege (Excel)
- Monitoring von Terminen und Fristen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Workshops und regelmäßigen Terminen
- Terminkoordination, Kontaktaufnahme per E-Mail, Erstellung von Gesprächsnotizen
- Erstellung von PowerPoint-Präsentationen nach Vorlagen
- Interesse am Arbeiten mit Zahlen und Formeln

Voraussetzungen:

- Ab 3. Semester BA-Studium oder BA-Abschluss
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- eigenständiges, strukturiertes, sorgfältiges Arbeiten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Anwendungen (insbes. Word, Excel, Outlook, OneNote, Pow-
erPoint, MS Planner) und Wordpress

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Kurzbewerbung bis zum **15.02.2024** in einer PDF-Datei mit dem Betreff "Hilfskraft HE1-EP" an Frau Dr. Sandra Sandri (EP3@uni-mainz.de) mit den folgenden Unterlagen:

- kurzes, formloses Anschreiben (max. 1/2 DIN-A4-Seite)
- Kurzlebenslauf (max. 1 DIN A4-Seite) mit Angabe von Sprach- und PC-Kenntnissen
- Qualifikationszeugnisse (Abiturzeugnis, ggf. BA-Prüfungszeugnis)
- Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Sandra Sandri