

IN DER THEORIE GANZ VORNE,
IN DER PRAXIS UNSCHLAGBAR.

Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) zählt mit ihren derzeit rund 35.000 Studierenden an 9 Studienakademien und über 9.000 kooperierenden Unternehmen sowie sozialen Einrichtungen zu den größten Hochschulen des Landes. Der Standort Mannheim (über 5.800 Studierende) ist die zweitgrößte Hochschule im Stadtkreis Mannheim und drittgrößte Hochschule in der Metropolregion Rhein-Neckar. Insgesamt bietet die DHBW Mannheim in Kooperation mit rd. 2.000 Dualen Partnern in drei Studienbereichen, der Fakultäten Wirtschaft und Gesundheit und der Fakultät Technik, mehr als 45 national und international anerkannte, berufsintegrierte Bachelor-Studienrichtungen an.

AN DER **DHBW MANNHEIM** IST ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT FOLGENDE UNBEFRISTETE STELLE IN VOLLZEIT ZU BESETZEN:

Referent*in (m/w/d) der Fachkommission Wirtschaft (Vollzeit)

Die DHBW Mannheim sucht zum weiteren Auf- und Ausbau der Geschäftsstelle der Fachkommission Wirtschaft eine*n Referent*in zur Wahrnehmung folgender

Aufgaben:

- Verantwortung für die wissenschaftliche und fachliche Begleitung der Reakkreditierung des Studienangebots, der Systemakkreditierung, sowie der Einrichtung und Änderung von Studienangeboten in der Fakultät Wirtschaft
- Verantwortung für die inhaltliche Vor- und Nachbereitung, sowie Organisation von Sitzungen der Fachkommission Wirtschaft
- Mitwirkung an weiteren DHBW-weiten Gremien (z. B. Qualitätssicherungskommission, Student Lifecycle-Kommission und Evaluationskommission)
- Betreuung des Qualitätsmanagements
- Mitwirkung bei Koordinierungs- und fachlichen Leitungsaufgaben zur Unterstützung der Vorsitzenden und Geschäftsführung der Fachkommission Wirtschaft

Wir erwarten:

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, bevorzugt aus dem Bereich der Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften (Master, Diplom)
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in der Hochschuladministration (insbesondere Akkreditierung, Prüfungsordnung, Evaluation, Hochschulrecht)
- Praktische Erfahrung im Projekt- und Prozessmanagement sowie Kenntnisse im Hochschulqualitätsmanagement von Vorteil
- Bereitschaft zur Einarbeitung in eine Campus-Management-Software / in neue EDV-Programme; idealerweise vorhandene Kenntnisse
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse vor allem in Excel und PowerPoint
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sehr selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie die Fähigkeit zur interdisziplinären Zusammenarbeit und zu vernetztem Denken

Die unbefristete Stelle wird bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe E 13 TV-L vergütet. Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Fachliche Auskünfte erteilt:

Fachkommission Wirtschaft Herr Prof. Dr. Florian Lohmann

E-Mail: florian.lohmann@dhbw-heidenheim.de, Tel. 07321-2722-212

Kennziffer 08FKW/21

Für die ausgeschriebene Stelle gilt:

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und ist grundsätzlich teilbar. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitkraft beträgt derzeit 39,5 Std./Woche. Schwerbehinderte werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail (**eine** pdf-Datei) mit den üblichen Unterlagen **bis spätestens 11.03.2021** unter Angabe der Kennziffer an bewerbungen@dhbw-mannheim.de oder postalisch an die:

Duale Hochschule Baden-Württemberg Mannheim

Hochschulverwaltung

Coblitzallee 1-9

68163 Mannheim

Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Verwaltungs- und Kostengründen Ihre Bewerbungsunterlagen leider **nicht** zurücksenden können. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber*innen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Weitere Informationen der DHBW Mannheim erhalten Sie im Internet unter www.mannheim.dhbw.de



**FAMILIE IN DER
HOCHSCHULE**

Mitglied des Best Practice-Clubs

