



Stellenausschreibung

In der **Abteilung Studium und Lehre, Referat SL 4 „Integriertes Campus Management-System“** der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/r

Mitarbeiters/in im Kompetenzteam CampusNet (m/w/d)
- Schwerpunkt Studienmanagement -
(EG 13 TV-L)
Kenn-Nr.: 03320-SL-ml
- Vollzeit -

befristet für die Zeit des Mutterschutzes bis zum 20.08.2020 mit der Option auf Verlängerung für die Zeit der Elternzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Die eigenverantwortliche und selbständige Mitarbeit im "Kompetenzteam CampusNet" (SL 41) der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Das „Kompetenzteam CampusNet“ administriert einerseits in Kooperation mit dem Zentrum für Datenverarbeitung der Universität Mainz (ZDV) die Applikationen des integrierten Campus-Management-Systems CampusNet, zum anderen berät, unterstützt und betreut es die Anwenderinnen und Anwender von CampusNet/JOGU-StI Ne in fachlicher, organisatorischer und technischer Hinsicht.

Sie sind schwerpunktmäßig für folgende Aufgabenfelder verantwortlich:

- kontinuierliche Absprache mit den Fachabteilungen, den Studienbüros, Prüfungsämtern und Dekanaten sowie den zentralen Einrichtungen der Universität hinsichtlich der fachlichen Rahmenbedingungen und Anforderungen sowohl an als auch aus dem integrierten Gesamtsystem
- technische Beratung und Betreuung sowie Schulung sämtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Studienbüros, Prüfungsämter und Dekanate, der Zentralen Einrichtungen und der Zentralen Verwaltung in CampusNet/JOGU-StI Ne
- Anfertigen von Anleitungen, Handouts und weiteren Handreichungen (Print und Online) zur Handhabung von CampusNet/JOGU-StI Ne; kontinuierliche Durchführung von Informationsveranstaltungen für Studierende, für Lehrende und weitere Nutzergruppen
- Abstimmung mit dem Softwarehersteller hinsichtlich der Anpassung und Weiterentwicklung von CampusNet. Testen von Produktupdates und deren anwenderorientierte Aufbereitung.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master) oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- sehr gute Kenntnisse der Studienstrukturen und der Studierendenverwaltung der Universität Mainz sowie der Aufbau- und Ablauforganisation der Prüfungsämter und Studienbüros
- sehr gute Kenntnisse studien- und prüfungsrechtlicher Bestimmungen insbesondere zu modularisierten Studiengängen, der formalen und rechtlichen Rahmenbedingungen der Studierendenverwaltung des Landes Rheinland-Pfalz sowie der Studienplatzvergabeordnung, der Einschreibeordnung und des Studienangebotes der JGU
- gute Kenntnisse und Erfahrungen mit einem Campus Management-System (vorteilhaft sind Erfahrungen mit CampusNet)

- ausgeprägte Fähigkeit im Erfassen der administrativ-organisatorischen Abläufe im Bereich der Prüfungs- und Lehrveranstaltungsverwaltung sowohl in organisatorischer und fachlicher als auch in Hinsicht auf deren Umsetzung in der Programmstruktur
- sehr gute Kompetenzen bei der Beratung der beteiligten Einrichtungen und Fachabteilungen hinsichtlich einer Optimierung der Verfahrensabläufe
- Grundkenntnisse der datenschutzrechtlichen Bestimmungen

Wir erwarten:

- Motivation zur Beteiligung an den organisatorischen und konzeptionellen Aufgaben der Abteilung Studium und Lehre
- strukturiertes und analytisches Denken sowie eine selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität sowie hohe Belastbarkeit und ein ausgeprägtes Dienstleistungs- und Serviceverständnis

Wir bieten Ihnen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe in einem qualifizierten Team. Darüber hinaus bieten wir Ihnen umfängliche zusätzliche Leistungen, wie die Teilnahme an der zusätzlichen Altersversorgung im öffentlichen Dienst über die VBL, die Möglichkeit des Erwerbs eines Jobtickets sowie umfangreiche Personalentwicklungsangebote.

Seitens der Johannes Gutenberg-Universität Mainz wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf groß geschrieben. Familienfreundliche Rahmenbedingungen, wie beispielsweise flexible Arbeitszeitregelungen, bieten dafür optimale Voraussetzungen.

Bewerbungen Älterer sind erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einer pdf-Datei unter Angabe der **Kenn-Nr.: 03320-SL-ml** bis zum **29. Februar 2020** per E-Mail an:

beruf@uni-mainz.de

Für Fragen wenden Sie sich bitte an die Leitung des Referats SL 4, Frau Julia Rehe, Tel: 06131/39-26341.

Die Hinweise zum Datenschutz im Umgang mit Ihrer Bewerbung finden Sie unter:
<https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/files/2019/10/Datenschutz-Bewerber.pdf>

Stellenangebote und weitere Informationen auch im Internet:
<https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/stellenausschreibungen/>