

Jobsuche? Wir suchen Dich!

Die **Abteilung HE 4 – Anwendungsmanagement CampusNet** sucht ab Oktober 2025 **zwei studentische Mitarbeiter:innen (m/w/d)**, um unser Team zu verstärken.

Was Du tun wirst:

- **Vorlagen zaubern:** Erstelle und bearbeite Dokumentenvorlagen für die Studierenden- und Prüfungsverwaltung, Zulassungs- und Bewerbungsverfahren.
- **CampusNet-Magier:** Unterstütze uns bei der Vorlagenverwaltung in unserem Campus Management-System.
- **JOGU-StlNe-Helfer:** Erstelle Download-Dokumente für unsere Studierenden.
- **Qualitätsdetektiv:** Hilfe uns, unsere hohen Standards zu gewährleisten.

Was wir bieten:

- **Gutes Geld:** Entgeltgruppe 6 TV-L (ca. 18 € brutto/Stunde) für 8–12 Stunden wöchentliche Arbeitszeit.
- **Flexibilität pur:** Vereinbare Studium, Familie und Job mühelos mit unserer flexiblen Arbeitszeitgestaltung.
- **Tolles Team:** Arbeite in unmittelbarer Nähe zum Campus der JGU und der Hochschule Mainz mit einem engagierten und unterstützenden Team.
- **Lern- und Wachstumschancen:** Nutze unsere Angebote, um Deine fachliche und persönliche Entwicklung zu fördern.

Was wir von Dir erwarten:

- **IT-Talent:** Grundkenntnisse in *if-else*-Bedingungen und eine hohe IT-Affinität.
- **Studienkenntnisse:** Ein gutes Verständnis des Studienangebots der JGU.
- **Superhelden-Eigenschaften:** Gewissenhaftigkeit, Selbstständigkeit, Stressresistenz und Teamplayer-Mentalität.

Bewirb Dich!

Sende uns Deine **vollständigen Bewerbungsunterlagen** bis **31. August 2025** per E-Mail an he4@uni-mainz.de. Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Kontakt:

- **Abteilung HE 4 – Campus Management System (CaMS)**
- Ansprechpartnerinnen: Sarah Schäfer und Nina Brasen
- Besucheradresse: Hegelstraße 61, 5. OG, 55122 Mainz
- Postadresse: Johannes Gutenberg-Universität Mainz, 55099 Mainz
- Telefon: 06131 / 39-21198
- E-Mail: he4@uni-mainz.de

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!