

Die Hochschule Niederrhein ist mit über 14.000 Studierenden, mehr als 80 Studiengängen und zehn Fachbereichen an den Standorten Krefeld und Mönchengladbach eine der größten und leistungsfähigsten deutschen Fachhochschulen. Sie hat eine mehr als 150-jährige Tradition. Angewandte Forschung und projektorientiertes Studieren sind Grundlage unserer Wissensvermittlung. Durch die besondere Förderung interdisziplinärer Projekte stellen wir eine optimale Basis für Forschung und Lehre bereit. Die Hochschule Niederrhein verfügt über ein enges kooperatives Verhältnis zu Unternehmen, Kommunen und Institutionen in der Region.

Im Ressort des Vizepräsidenten für Studium und Lehre am Standort Mönchengladbach ist zum 01.04.2018 die Stelle

**einer/eines wissenschaftlichen Mitarbeiterin/Mitarbeiters im  
Tutorenprogramm**

befristet bis einschließlich 31.12.2020 in Vollzeit zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 39 Stunden 50 Minuten. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Der/Die zukünftige Mitarbeiter/in soll im Rahmen des Bund-Länder Projektes „Peer Tutoring und Studienverlaufsberatung“ für bessere Studienbedingungen und Qualität in der Lehre das systematische Tutorenqualifizierungsprogramm maßgeblich unterstützen.

Hierbei sind von ihr/ihm insbesondere die folgenden Tätigkeiten auszuüben:

- Weiterentwicklung von Qualifizierungsmaßnahmen für Tutorinnen und Tutoren sowie Repetitorinnen und Repetitoren (Konzeptionierung, Planung und Durchführung)
- Koordination des Tutorenprogramms
- Durchführung von Schulungsmaßnahmen
- Qualitätssicherung
- Didaktische Begleitung der Tutorinnen und Tutoren sowie Repetitorinnen und Repetitoren
- Öffentlichkeitsarbeit

Die Bewerber/innen müssen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen. Vorzugsweise handelt es sich um Diplom-Pädagogen/innen mit dem Schwerpunkt Erwachsenenbildung um Erziehungswissenschaftler/innen, Sozialwissenschaftler/innen bzw. Soziologen / Soziologinnen.

Über folgende Kenntnisse und Erfahrungen sollten Bewerberinnen und Bewerber verfügen:

- Strukturen von Hochschulen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sicherer Umgang mit unterschiedlichen Zielgruppen
- umfangreiches methodisch/didaktisches Wissen
- Einsatzbereitschaft und Ideenreichtum
- gute Kenntnisse in Word und Excel

Teamfähigkeit setzen wir ebenso voraus wie sich selbständig organisieren zu können. Sie sollten über eine gewissenhafte sowie verantwortungsbewusste Arbeitsweise verfügen. Freundliches und sicheres Auftreten sind unerlässlich.

**Die hier geforderten Kenntnisse, Erfahrungen und Kompetenzen sind von Bewerberinnen und Bewerbern nachzuweisen oder zumindest im Bewerbungsschreiben zu benennen. Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.**

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der wahrzunehmenden Tätigkeiten bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 13 der Entgeltordnung des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Nähere Informationen finden Sie unter: <https://www.finanzverwaltung.nrw.de/de/bezuegerechner>.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerberinnen und Bewerber senden ihre Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) – vorzugsweise auf elektronischem Wege – **bis 27.02.2018** unter Angabe der **Kennziffer 11/1-0218-2** an den Präsidenten **der Hochschule Niederrhein, z. Hd. Herrn Pasch, Reinarzstraße 49, 47805 Krefeld.**

Ihre elektronische Bewerbung senden Sie bitte in einer PDF-Datei an

**[bewerbung@hs-niederrhein.de](mailto:bewerbung@hs-niederrhein.de)**

Für den Fall der schriftlichen Bewerbung reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur als unbeglaubigte Kopien ein und verwenden Sie keine Mappen/Klarsichtfolien, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgt. Eine Vernichtung unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen wird zugesichert.

