ätigkeitsbeschreibung für	Akaden	Akademische Mitarbeiter (m/w/d) Fakultät Digitale Medien	
m / in / in der	Fakultät [
)		ätigkeitsbeschreibung: und Durchführung des neuen Studienganges "Games & Immersive Media"	
Allgemeine Daten zur T\u00e4tigkeit m\u00f6glicher Beginn der T\u00e4tigkeit: Maximal vorgesehene Eingruppiere Besch\u00e4ftigungsumfang:	100 %	□ ab ne E13 en Einzelfällen Stunden/Woche	
Teilbarkeit der Stelle: Erweitertes Führungszeugnis notw Dienstort: Organisatorische Zugehörigkeit:	□ ja rendig ⊠ ja (Beauf: Furtwangen	 □ ja	
Direkte/r Vorgesetzte/r: Qualifikationen und Erfahrunger	☑ Abzeichr☑ Führung☑ Zeugnise	die einzelnen Befugnisse delegiert – Dekan/in bzw. AL müssen unterschreiben) nung des Arbeitszeitnachweises Personaldialog	
Qualifizierter Abschluss	erforderlich im Bereich: erwünscht im Bereich:	Management Digitaler Medien Game Producing	
Fach-/Kenntnisse	erforderlich: erwünscht:	Organisation und Management, Game Design & Development Hochschule / Öffentliche Verwaltung	
Sonstige Fähigkeiten	erforderlich: erwünscht:	Sehr gute Englischkenntnisse, ausgezeichnete Kommunikationsfähigkei Agiles Projektmanagement, Scrum	
Berufserfahrung	erforderlich im Bereich: erwünscht im Bereich:	Projektmanagement Hochschule / Öffentliche Verwaltung	
Daten über die/den betreffende/r Name: N.N. Vorname: Geburtsdatum: Abschluss: Dem/Der Beschäftigte/n sind folg	•		

Der/Die Beschäftigte hat folgende Befugnisse:

Der/Die Beschäftigte vertritt:

6) Darstellung der Tätigkeiten

Lfd. Nr.	Benennung der Aufgabengebiete	Detaillierte Beschreibung der einzelnen Aufgabengebiete	Anteil an der Gesamtarbeitszeit in %
1	Lehre	Insbesondere - Betreuung studentischer Projekte auf technischer, gestalterischer und konzeptioneller Seite - Betreuung agiler Lernprozesse in verschiedenen	45
2	Forschung	Veranstaltungen Insbesondere - Unterstützung bei der Erforschung und Entwicklung innovativer Spielformen - Unterstützung bei der Erforschung und Entwicklung neuer Formen immersiver Medien und Medienerlebnisse	25
3	Organisation	Insbesondere: - Ressourcenplanung - Zusammenarbeit mit Institutionen im In- und Ausland - Organisation und Durchführung von Messen - Unterstützung des Marketings	15
4	Dokumentation	Insbesondere: - Aufbau und Pflege der Modulbeschreibungen - Erstellung von Lehrmaterial - Statistische Auswertung der Lehr- und Lernergebnisse	15
		Gesamt:	100

erstellt am:		Dell'Oro-Friedl Dekan/in / AL	
genehmigt am:	durch Person	onalabteilung,	
➤ Änderungen müssen vorher	von der Personalabteilung gene	∍hmigt worden sein.	
Tätigkeitsbeschreibung erhalten am:	 Datum	Unterschrift Beschäftigte/r N.N.	