

Ausschreibung: studentische Hilfskraft (Bachelor)

für den Bereich „Incoming“ des Akademischen Auslandsamts

Im **Akademischen Auslandsamt** der Universität Mannheim ist zum 1. Juli eine Stelle als

ungeprüfte studentische Hilfskraft (40 Stunden/Monat)

zu besetzen.

Das Incoming-Team des Akademischen Auslandsamts betreut jährlich 1.100 Austauschstudierende und rund 1.100 internationale Vollzeitstudierende. Wir sind die erste Anlaufstelle für internationale Studierende vor und während ihres Studiums an der Universität Mannheim. Neben einer Welcome Week mit Infoveranstaltungen organisieren wir auch Deutsch- und Kulturkurse sowie soziale und interkulturelle Events, die die lokale Kultur näherbringen.

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen internationale Studierende bei allgemeinen Fragen im Vorfeld oder während des Aufenthaltes an der Universität Mannheim
- Sie begrüßen internationale Studierende bei der Anreise in Mannheim und unterstützen bei der Immatrikulation (August/September & Januar/Februar)
- Sie arbeiten mit bei der Pflege der Webseiten und bei der Erstellung von Informations- und Marketingmaterial
- Sie helfen bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Exkursionen
- Sie unterstützen das Team bei administrativen Abläufen

Ihr Profil:

- Bachelor-Studierende/r an der Universität Mannheim (für mindestens noch zwei weitere Semester)
- Verfügbarkeit sowohl im Semester als auch in den Semesterferien (Jan-Feb, Juni-Sep)
- Sehr gute Englischkenntnisse (mind. C1 Niveau), sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1 Niveau)
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Freude an sorgfältigem und genauem Arbeiten
- Bereitschaft ca. alle 8 Wochen ein soziales Event am Abend oder am Wochenende zu betreuen
- Organisationsgeschick sowie ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Einsatzbereitschaft

- Eigene Auslandserfahrungen oder das Engagement in einer internationalen studentischen Initiative sind von Vorteil

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir bieten Ihnen Praxiserfahrung, Vereinbarkeit mit Ihrem Studium sowie eine nette Arbeitsatmosphäre und freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den folgenden Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, aktueller Notenauszug, ggf. Arbeitszeugnisse) bis **spätestens 02.05.2021** per Email bitte in einem konsolidierten PDF an

Frau Angela Dörflinger: doerflinger@uni-mannheim.de

Datenschutz:

Bitte beachten Sie, dass bei der Übermittlung einer unverschlüsselten E-Mail Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter nicht ausgeschlossen werden können. Hinweis zum Datenschutz: Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet, elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.