



Am **Akademischen Auslandsamt/International Office** ist zum 01.01.2024 eine Teilzeitstelle als

wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit in der Koordination der Deutschkurse für Austauschstudierende
- Unterstützung der Studierenden bei Fragen zu den Deutschkursen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung der Anreise der Austauschstudierenden
- Mitarbeit bei der Pflege der Webseiten; Erstellung und Aktualisieren von Infomaterial
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Exkursionen
- Begleitung der Exkursionen
- Unterstützung der administrativen Abläufe

Ihr Profil:

- Master-Studierende*r an der Universität Mannheim (mind. noch 2 Semester)
- Idealerweise Studium der Germanistik/DAF oder einer anderen Philologie
- Grundsätzliche Verfügbarkeit auch in den Semesterferien (Jan-Feb, Juni-Sep)
- Sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2 Niveau)
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1 Niveau), weitere Sprachen von Vorteil
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Freude an sorgfältigem und genauem Arbeiten
- Organisationsgeschick, ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Einsatzbereitschaft

Unser Angebot:

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Das Incoming-Team des Akademischen Auslandsamts betreut jährlich 1.100 Austauschstudierende und rund 1.100 internationale Vollzeitsstudierende. 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 Events, die die Integration fördern und die lokale Kultur näherbringen.

Eckdaten

Start: 01.01.2024

Befristung: 6 Monate

Eingruppierung: wiss. Hilfskraft geprüft BA

Stunden/Woche: 7,5 Stunden

Arbeitsort:
L1, 1

Bewerbungsfrist:
17.10.2023

Referenznummer: AT-2024-1



Positives Arbeitsklima



Diversität



Innovatives,
universitäres
Arbeitsumfeld



Internationalität



Zentrale Lage in der
Mannheimer
Innenstadt

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 17.10.2023** per E-Mail oder Post an:

Universität Mannheim
Akademisches Auslandsamt
Nadja Kindinger
L1, 1, Zimmer 110
68131 Mannheim
kindinger@uni-mannheim.de

Für fachliche Fragen steht Ihnen Nadja Kindinger (sie/ihr) unter kindinger@uni-mannheim.de gerne zur Verfügung.



Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden: www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen.

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.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.