



Am **Dekanat für Betriebswirtschaftslehre** ist zum 15.05.2026 1 Teilzeitstelle als

## Studentische Hilfskraft im Bereich Internationale Beziehungen (m/w/d)

zu besetzen.

Sie interessieren sich für internationale Beziehungen und Austauschprogramme? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Beratung und Betreuung von Mannheimer Studierenden (Outgoings) im Vorfeld und während der Teilnahme an unseren Programmen
- Mitarbeit beim Management der internationalen Hochschulbeziehungen der Fakultät BWL (z.B. Erstellung von Informationspaketen für Partneruniversitäten, Vorbereitung von (virtuellen) Besuchen und Konferenzen, Recherche- und Kommunikationsaufgaben)

### Ihr Profil:

- Studium an der Universität Mannheim (idealerweise MMM)
- großes Interesse am Themenbereich „Internationale Hochschulbeziehungen“
- exzellente Deutschkenntnisse (muttersprachlich oder vergleichbar), sehr gute Englischkenntnisse
- selbstständige, serviceorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sie sollten auch in der vorlesungsfreien Zeit überwiegend verfügbar sein (nicht zwingend vor Ort)

### Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im Herzen Mannheims; flexible Arbeitszeiten, die Sie sehr gut mit Ihrem Studium vereinbaren können, Möglichkeit zum Home Office, flache Hierarchien sowie eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre in einem dynamischen Team.

Die **Universität Mannheim** ist eine in Forschung und Lehre hervorragend ausgewiesene wissenschaftliche Hochschule mit derzeit ca. 2.630 Beschäftigten und rund 12.000 Studierenden.

Insbesondere der an der Universität Mannheim traditionell stark vertretene Bereich der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehört national und international zur Spitzengruppe. Ein besonderes Kennzeichen ist der hohe Grad der Vernetzung der fünf Fakultäten untereinander.

Die Fakultät für Betriebswirtschaftslehre ist eine der größten und renommiertesten betriebswirtschaftlichen Fachbereiche in Europa. Die Kernpunkte des „Mannheimer Konzepts“ sind Forschung und Lehre auf weltweitem Spitzenniveau, ein konsequentes Qualitätsmanagement, Internationalität, ausgeprägte Praxisorientierung und sehr gute Studienbedingungen.

#### Eckdaten

**Start:** 15.05.2026

**Eingruppierung:** studentische Hilfskraft

**Umfang (Stunden/Woche):** 7-10 (30 Stunden/Monat)

**Arbeitsort:**  
Mannheim, Schloss / Home Office

**Bewerbungsfrist:**  
12.04.2026



Positives Arbeitsklima



Tearbeit



Internationalität



Innovatives,  
universitäres  
Arbeitsumfeld



Arbeitsplatz im  
historischen Schloss

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 12.04.2026** per E-Mail an:

**[annabel.zuerker@uni-mannheim.de](mailto:annabel.zuerker@uni-mannheim.de)**

Für fachliche Fragen steht Ihnen Annabel Zürker unter

[annabel.zuerker@uni-mannheim.de](mailto:annabel.zuerker@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](http://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.