



Am **Dekanat für Betriebswirtschaftslehre** ist zum 01.07.2024 eine 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 (Outgoings) im Vorfeld und während der Teilnahme an unseren Programmen (z.B. im Hinblick auf Kursangebote, Info-Veranstaltungen, Fragen zu 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 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.

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: 01.07.2024

Eingruppierung: studentische Hilfskraft

Stunden/Woche: 7-10 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim, Schloss / Home Office

Bewerbungsfrist:
17.05.2024



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 17.05.2024** per E-Mail an:

janna.ried@uni-mannheim.de

Für fachliche Fragen steht Ihnen Janna Ried unter

janna.ried@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.