



Am **Akademischen Auslandsamt** ist zum 15.06.2024 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

### Ihr Profil:

- Master-Studierende\*in 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 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 Events, die die Integration fördern und die lokale Kultur näherbringen.

#### Eckdaten

**Start:** 15.06.2024

**Befristung:** In der Regel 1 Jahr

**Eingruppierung:** wiss. Hilfskraft geprüft BA

**Stunden/Woche:** 7 Stunden

**Arbeitsort:**  
L1,1

**Bewerbungsfrist:**  
30.04.2024

**Referenznummer:** AT-2024-3



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 30.04.2024** per Post an:

**Universität Mannheim**  
**Akademisches Auslandsamt**  
**Nadja Kindinger**  
**L1, 1, Zimmer 110**  
**68131 Mannheim**  
**[kindinger@uni-mannheim.de](mailto:kindinger@uni-mannheim.de)**

Für fachliche Fragen steht Ihnen Nadja Kindinger (sie/ihr) unter [kindinger@uni-mannheim.de](mailto: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](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.