

Die Universität Mannheim zählt zu den international aktivsten Hochschulen Deutschlands. Sie bietet ihren 12.000 Studierenden im Rahmen von rund 700 Partnerschaftsabkommen Austauschstudienplätze in aller Welt an und empfängt rund 18% ihrer Studierenden aus dem Ausland.

Zur Bearbeitung der im Folgenden beschriebenen Aufgabenbereiche ist im **Akademischen Auslandsamt**, Dezernat für Studienangelegenheiten, zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **50% Teilzeitstelle (derzeit 19,75 Wochenstunden)** eines/r

Projektadministrator/in für das Digitalisierungsprojekt „Erasmus without Paper“ (m/w/d)

TV-L E 9b

zu besetzen. Die Stelle ist befristet bis 31.12.2024.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Projektkoordination bei der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten (*insb. Erasmus without Paper*)
- Unterstützung der Projektkoordination bei der Analyse, Dokumentation und Weiterentwicklung der internen Administrationsprozesse für Incoming- und Outgoingstudierende zur termingerechten Einführung der digitalen Tools mittels der Mobilitätsverwaltungssoftware „Mobility-Online“
- Administration und Betreuung von (digitalen) Prozessen zur Abwicklung von Kurzzeitmobilitäten und Blended Mobility Aufenthalten (Incoming und Outgoing)
- Unterstützung der Projektkoordination in der Zusammenarbeit mit ausgewählten europäischen Partnerhochschulen, v.a. in den Testphasen der Digitalisierungstools
- Unterstützung bei der Durchführung von In-House Schulungen sowie der Erstellung und Pflege von Manuals zur Anwendung der digitalen Tools
- Unterstützung bei der Evaluation der implementierten Digitalisierungsprojekte
- Mitarbeit an Projekten im Rahmen der neuen Erasmus-Programmgeneration sowie deren administrative Abwicklung
- Mitarbeit beim funktionellen Ausbau der Mobilitätssoftware „Mobility-Online“

Ihr Profil:

- Eine Ausbildung zum gehobenen allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst an einer Hochschule für öffentliche Verwaltung oder ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (mindestens Bachelorabschluss)
- Hohes Verständnis von datenbankbasierten Anwendungen und deren Konfigurationsmöglichkeiten
- Erfahrungen mit Mobilitätsverwaltungsprogrammen von Vorteil, bevorzugt „Mobility-Online“

- Erfahrungen mit Studierendenverwaltungsprogrammen von Vorteil, bevorzugt „His-In-One“
- Grundkenntnisse in SQL von Vorteil
- Kenntnisse in der Nutzung gängiger Softwarelösungen (z.B. Signavio) zur Geschäftsprozessmodellierung (BPMN) von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, Internet, E-Mail)
- Erfahrung in der internationalen Hochschuladministration von Vorteil
- Einschlägige Auslandserfahrungen von Vorteil (eigener studienbedingter Auslandsaufenthalt bevorzugt)
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher und englischer Sprache
- Selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Serviceorientierung
- Prozessorientiertes Denken und sehr gute Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein engagiertes Team in einer sehr guten Arbeitsatmosphäre, das sich auf Ihre Mitarbeit freut!
- Die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten in einer komplexen Herausforderung weiter zu entwickeln
- Erfahrung in dem für das internationale Hochschulmanagement zukunftsweisenden Bereich der Digitalisierung auszubauen bzw. zu entwickeln

Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **schriftlich oder per E-Mail in einem konsolidierten pdf bis spätestens 07.02.2021** an:



Universität Mannheim
Herr Claudius Werry
Akademisches Auslandsamt
L1, 1
68131 Mannheim
E-Mail: jo@uni-mannheim.de

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

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können unserer Homepage entnommen werden:

<https://www.uni-mannheim.de/universitaet/stellenanzeigen/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.