



Am **Akademisches Auslandsamt** sind zum 15.01.2023 2 Teilzeitstellen als

Studentische Hilfskraft für den Bereich „Outgoing“ des Akademischen Auslandsamts (m/w/d)

zu besetzen.

Das Outgoing-Team des Akademischen Auslandsamts ermöglicht es jährlich mehr als 1.100 Mannheimer Studierenden, einen studienbedingten Auslandsaufenthalt an einer unserer 450 Partneruniversitäten weltweit zu absolvieren. Wir informieren Studierende über unsere Austauschprogramme, prüfen die Bewerbungen und verarbeiten die Platzzusagen. Außerdem unterstützen wir die Studierenden beim Anmeldeprozess an ihrer Gasthochschule und koordinieren die Stipendienvergabe und -auszahlung verschiedener Organisationen (u.a. ERASMUS) für über 700 Stipendiaten.

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen Mannheimer Studierende auf ihrem Weg zum Studienaufenthalt im Ausland
- Sie übernehmen hierbei organisatorische Aufgaben und helfen bei der Durchführung der verschiedenen Abläufe (z.B. Bewerbungsverfahren, Anmeldeverfahren der Studierenden an den ausländischen Gasthochschulen)
- Sie verarbeiten die Erfahrungsberichte der aus dem Ausland zurückgekehrten Studierenden
- Sie helfen bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Sie unterstützen mit größter Sorgfalt bei der Prüfung und Übertragung von stipendienrelevanten Angaben in die verschiedenen Datenbanken (Stipendienverwaltung Erasmus, PROMOS und Baden-Württemberg-STIPENDIUM)
- Je nach Vorkenntnissen unterstützen Sie das Team bei der Erstellung von Informationsmaterial und Fotos für Print, Web und Social Media

Ihr Profil:

- Verfügbarkeit sowohl im Semester als auch in den Semesterferien (Jan-Feb, Juni-Aug)
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Freude an sorgfältigem und genauem Arbeiten

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.

Eckdaten

Start: 15.01.2023

Eingruppierung: studentische Hilfskraft

Umfang (Stunden/Woche): 7-10 Stunden

Arbeitsort:
L1,1

Bewerbungsfrist:
31.10.2022

- Organisationsgeschick sowie ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Einsatzbereitschaft
- Gute Englischkenntnisse (mind. B2 Niveau), sehr gute Deutschkenntnisse (C2 Niveau)
- Eigene Auslandserfahrungen oder das Engagement in einer internationalen studentischen Initiative sind von Vorteil

Unser Angebot:



Positives Arbeitsklima



Diversität



Internationalität



Zentrale Lage in der
Mannheimer
Innenstadt



Innovatives,
universitäres
Arbeitsumfeld

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 31.10.2022** per E-Mail oder Post an:

Universität Mannheim
Akademisches Auslandsamt - International Office
Frau Kathrin Blitzke
68131 Mannheim
blitzke@verwaltung.uni-mannheim.de



Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität 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.

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