



In der **Abteilung Universitätsförderung** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

## **studentische Hilfskraft (m/w/d)**

zu besetzen.

Die Abteilung Universitätsförderung der Universität Mannheim verantwortet den Bereich „Fundraising und Netzwerke“. Dazu gehört die strategische und operative Organisation aller Segmente des Fundraisings inklusive Bindungsaufbau, Betreuung, Führen von Fundraisinggesprächen sowie Maßnahmen zur Erhöhung der Spendenbereitschaft. Für eine erfolgreiche Umsetzung bedarf es eines sehr gut gepflegten CRM-Tools sowie der Organisation, Durchführung, Nachbereitung sowie Evaluierung von Fundraising-Kommunikationsmaßnahmen, wie Kampagnen und Veranstaltungen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Recherche von potenziellen Förder\*innen
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von hochkarätigen Veranstaltungen
- Mithilfe bei der Pflege von Kontakten
- Evaluierung von Fundraising- Maßnahmen
- Pflege des CRM-System
- Vorbereitung von Terminen

### **Ihr Profil:**

- Erste praktische Erfahrungen im Eventmanagement
- Gutes Zahlenverständnis und sehr gute Ausdrucksformen
- Eigeninitiative, Engagement, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Immatrikulation an der Universität Mannheim

Bitte beachten Sie: Wir sind an einer längerfristigen Zusammenarbeit (mind. ein Jahr) interessiert.

### **Unser Angebot:**

Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit.  
Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten 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.

#### **Eckdaten**

**Start:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Befristung:** 1 Jahr

**Eingruppierung:** studentische Hilfskraft

**Stunden/Woche:** 6-8 Stunden

**Bewerbungsfrist:**  
13.05.2024



Positives Arbeitsklima



Innovatives,  
universitäres  
Arbeitsumfeld



Zentrale Lage in der  
Mannheimer  
Innenstadt



Diversität

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 13.05.2024** per E-Mail an:

**[sabrina.scherbarth@uni-mannheim.de](mailto:sabrina.scherbarth@uni-mannheim.de)**

Für fachliche Fragen steht Ihnen Sabrina Scherbarth unter

[sabrina.scherbarth@uni-mannheim.de](mailto:sabrina.scherbarth@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.