



Am Dekanat der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre ist zum 15.06.2025 eine Teilzeitstelle als

Wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d) für die Korrektur der Klausur "Instrumente des Human Resource Managements"

zu besetzen.

Sie interessieren sich für Personalmanagement und wollten schon immer einmal bei der Korrektur von Klausuren assistieren? Dann sind Sie bei uns richtig!

Ihre Aufgaben:

- Sichtung und Erstkorrektur von ca. 100 Klausuren nach vorgegebenem Lösungsschema; vor Ort oder aus dem Homeoffice (Laptop wird gestellt)
- Punktevergabe und Übertragung der Ergebnisse in eine Datei
- enge Absprache mit der Dozentin, zum Großteil über Telefon und E-Mail
- proaktive Unterstützung bei der Weiterentwicklung und Optimierung des Korrekturverfahrens und der Vorlesungs- und Klausurinhalte

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Bachelorstudium
- Interesse am Themenbereich „Personalmanagement“
- Spaß an Korrekturarbeiten und am Umgang mit großen Datenmengen
- Detailtreue
- Freude an der Verbesserung von Prozessabläufen
- exzellente Deutschkenntnisse (muttersprachlich oder vergleichbar)
- selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Verfügbarkeit überwiegend in der vorlesungsfreien Zeit (hauptsächlich Juni und Juli)

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und eigenverantwortliche Tätigkeit. Bei uns finden Sie flache Hierarchien und eine freundliche, lockere Arbeitsatmosphäre in einem dynamischen Team. Wir freuen uns, wenn Sie eigene Ideen und Vorschläge einbringen.

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 gehört zu den größten und renommiertesten Business Schools in Europa. Die Kernpunkte des „Mannheimer Konzepts“ sind Forschung und Lehre auf weltweitem Spitzenniveau, ein konsequentes Qualitätsmanagement, Internationalität, ausgeprägte Praxisorientierung und sehr gute Studienbedingungen.

Das Dekanat mit seinen Mitarbeiter*innen ist die Verwaltungseinheit der Fakultät.

Eckdaten

Start: 15.06.2025

Befristung: 3,5 Monate

Eingruppierung: wiss. Hilfskraft geprüft BA

Stunden/Woche: durchschnittlich 5 - 7 (20 - 30 Stunden/Monat)

Arbeitsort:

Mannheim, Dekanat der Fakultät für BWL oder Homeoffice

Bewerbungsfrist:

16.04.2025



Flexible Arbeitszeit-
und Arbeitsortmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)



Positives Arbeitsklima



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 16.04.2025** per E-Mail an:

tonja.junker@uni-mannheim.de

Für fachliche Fragen steht Ihnen Tonja Junker unter

tonja.junker@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.