



An der **Stabsstelle Gleichstellung und Diversität** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

## **ungeprüfte/geprüfte Hilfskraft (m/w/d)**

zu besetzen.

Die Stabstelle Gleichstellung und Diversität an der Universität Mannheim ist eine zentrale Funktion, die sich für die Chancengerechtigkeit in Studium und Beruf einsetzt und dafür eine zentrale Schnittstellen- und Koordinationsfunktion für Gleichstellung und Diversität einnimmt. Wir suchen ab sofort studentische/geprüfte Hilfskräfte (m/w/d) mit einer Arbeitszeit ab 30 – 40 Stunden/Monat zunächst befristet bis 6 Monate, mit der Aussicht auf Verlängerung

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Aufbau und Pflege von Websites)
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Eigenständige Rechercharbeit und Datenaufbereitung
- Erarbeitung von Textvorlagen in Deutsch und Englisch
- Beantwortung allgemeiner E-Mail-Anfragen
- Erstellung von Präsentationen und Informationsmaterial
- Unterstützung bei der Erstellung von Excel-Listen

### **Ihr Profil:**

- sehr gute Microsoft Office-Kenntnisse
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- sorgfältige, selbstständige sowie zuverlässige Arbeitsweise
- schnelle Auffassungsgabe und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Schreib- sowie Organisationserfahrung
- Kenntnisse in Typo3 bzw. die Bereitschaft sich einzuarbeiten
- Interesse und Offenheit ggü. den Themen Gleichstellung und Diversität

### **Unser Angebot:**

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible Zeiteinteilung unter Berücksichtigung der evtl. Studienanforderungen
- Wir sind überzeugt, dass Vielfalt in all ihren Dimensionen Innovation und

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:** zunächst 6 Monate

**Stunden/Woche:** ab 30 - 40 Stunden/Monat, die Stelle ist grundsätzlich teilbar

**Arbeitsort:**  
Universität Mannheim B6, 30 – 32

**Bewerbungsfrist:**  
14.12.2025

**Referenznummer:** SGUD\_HIWI

Exzellenz an der Universität stärkt. Uns interessiert, was Sie bewegt - nicht wie Sie aussehen. Wir bitten Sie deshalb, davon abzusehen, ein Bewerbungsfoto beizulegen.



Diversität



Positives Arbeitsklima



Mensa

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.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Bewerbungsportal der Universität Mannheim bis zum 14.12.2025.**

Für fachliche Fragen steht Ihnen Dr. Anna Adendorf unter

[anna.adendorf@uni-mannheim.de](mailto:anna.adendorf@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.