UNIVERSITÄT MANNHEIM

Am **Akademischen Auslandsamt, Dez. II** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

Sachbearbeitung im Team Incoming-Austauschstudierende (m/w/d)

zu besetzen.

Das Team „Incoming-Austauschstudierende“ berät und betreut internationale Austauschstudierende (Bachelor bis Doktoranden), die für einen kurzen Zeitraum (i.d.R. für ein- oder zwei Semester) einen studienbedingten Auslandsaufenthalt an der Universität Mannheim absolvieren. Vermehrt gewinnen hierbei auch Kurzaufenthalte, darunter auch rein virtuelle Formate, an Bedeutung. Das Team organisiert sämtliche administrativen Prozesse, die vor und während der Anreise sowie während des Aufenthalts in Mannheim anfallen und berät hierzu die internationalen Studierenden und Doktoranden. Dabei steht es im stetigen Austausch mit den jeweiligen Heimathochschulen im Ausland.

Ihre Aufgaben:

- Zulassung internationaler Austauschstudierender inklusive entsprechender Beratung und Betreuung
- Kontinuierliche Weiterentwicklung und Anpassung der datenbankgestützten Prozessschritte zur Verwaltung internationaler Austauschstudierender
- Erstellung und Verwaltung von Transcripts of Records
- Allgemeine administrative Unterstützung aller Arbeitsbereiche im Team Internationale Austauschstudierende

Ihr Profil:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (mindestens Bachelorabschluss)
- Berufserfahrung, vorzugsweise in der internationalen Hochschulverwaltung
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, sowohl in Deutsch als auch in Englisch (mind. Level C1)
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen
- Selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Serviceorientierung, interkulturelle Kompetenz, ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten

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 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.

Eckdaten

Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: unbefristet

Eingruppierung: E 9b TV-L BW

Stunden/Woche: 29,6 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim Innenstadt, L1,1

Bewerbungsfrist:
28.05.2025

Referenznummer: VP-361

UNIVERSITÄT MANNHEIM

Von Vorteil sind:

- weitere Fremdsprachenkenntnisse
- Kenntnisse in den Softwarepaketen SOP, HIS, SAP, Canva und Typo3
- interkulturelle Erfahrung insbesondere in Form eines eigenen (studienbedingten) Auslandsaufenthaltes

Unser Angebot:

Wir bieten eine vielfältige, verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration in einem kollegialen, internationalen Umfeld an einem Arbeitsplatz in Innenstadtlage mit optimaler ÖPNV-Anbindung.

Internationalität

Positives Arbeitsklima

Flexible Arbeitszeit- und Arbeitsortmodelle (Gleitzeit, Telearbeit)

Umfangreiches Fortbildungsangebot

Innovatives, universitäres Arbeitsumfeld

Deutschlandticket

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.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Nadja Kindinger, Teamleitung Incoming-Austauschstudierende unter

kindinger@uni-mannheim.de

gerne zur Verfügung.

Zertifikat seit 2006 audit familiengerechte hochschule

FAMILIE IN DER HOCHSCHULE

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.