



Am **Sonderforschungsbereich/ Transregio 224 (SFB TR224)** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

## Assistent\*in der Projektleitung (m/w/d)

zu besetzen.

Im gemeinsam von den Universitäten Mannheim und Bonn betriebenen **Sonderforschungsbereich/Transregio 224** ist zur Unterstützung der Geschäftsführung im Mannheimer Büro **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle in der

### Assistent\*in der Projektleitung (E 9a TV-L)

zunächst befristet auf die Dauer der Förderperiode **bis 31.12.2025** (mit Aussicht auf Verlängerung bis Ende 2029) im Umfang von **50% (entsprechend 19,75 Wochenstunden)** zu besetzen.

#### Ihre Aufgaben:

Ihr zweisprachiges Aufgabengebiet (Deutsch und Englisch) umfasst neben allgemeinen Verwaltungsaufgaben folgende Tätigkeiten:

- Selbstständige Verwaltung und Prüfung der Drittmittelbudgets
- Unterstützung bei der Organisation und Betreuung internationaler Konferenzen
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Administrative Abwicklung von Dienstreisen
- Selbstständige Vorbereitung von Personalangelegenheiten
- Ansprechpartner\*in für die Gäste und Mitglieder des SFB, insbesondere für die Sprecher und die Geschäftsführung

#### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bürokommunikation/Verwaltung oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen oder Fach-/Hochschulabschluss
- Erfahrung im Finanzcontrolling und idealerweise im Drittmittelmanagement
- Idealerweise Erfahrung im Wissenschaftsbetrieb einer Hochschule

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:** 31.12.2025 (mit Aussicht auf Verlängerung bis Ende 2029)

**Eingruppierung:** E 9a TV-L BW

**Stunden/Woche:** 19,75 Stunden

**Arbeitsort:**  
Mannheim, Innenstadt

**Bewerbungsfrist:**  
09.10.2023

**Referenznummer:** S221

- Sicherer Umgang mit MS Office und gängiger Bürosoftware
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick, Zahlenaffinität, Eigeninitiative, persönliche Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit

### Unser Angebot:

Wir bieten eine vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration in einem kollegialen Umfeld, 30 Tage Jahresurlaub, eine familienfreundliche Arbeitgeberin mit einem Arbeitsplatz in Innenstadtlage mit optimaler ÖPNV Anbindung und einem vergünstigten Jobticket, der Option auf Telearbeit bis zu 50% der regulären Arbeitszeit, vielfältige Angebote des Hochschulsports, der auch internationalen Fort- und Weiterbildung sowie des Gesundheitsmanagements und einer betrieblichen Altersvorsorge für den öffentlichen Dienst.



Positives Arbeitsklima



Betriebliche  
Altersvorsorge für den  
öffentlichen Dienst



Diversität



Jobticket Baden-  
Württemberg



30 Urlaubstage,  
Freistellung an  
Weihnachten/Silvester



Familienfreundliche  
Hochschule

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 09.10.2023** per E-Mail oder Post an:

**Universität Mannheim**  
**Dekanat der Abteilung Volkswirtschaftslehre**  
**68131 Mannheim**  
**S221@vwl.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:  
[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.