



In der **Abteilung Kommunikation** ist zum 16. März/ 1. April 2026 eine Teilzeitstelle als

## **(studentische) Aushilfe im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)**

zu besetzen.

Die Abteilung Kommunikation der Universität Mannheim verantwortet die interne und externe Kommunikation der Universität Mannheim. Sie ist zuständig für die allgemeine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, interne Kommunikation, Forschungskommunikation, Online-PR und Social Media, Corporate Publishing und Stipendien. Das Team wurde mehrfach national und international ausgezeichnet.

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Erstellung und Bearbeitung von Texten, Grafiken und anderen Inhalten für externe und interne Kommunikationskanäle (z. B. Website, Pressemitteilungen, Intranet, Social Media)
- Mithilfe bei der Planung und Durchführung von externen und internen Veranstaltungen, einschließlich der Kommunikation(smittel)
- allgemeine administrative Tätigkeiten (z. B. Pflege von Datenbanken, Beantworten von E-Mails und Anrufen, Organisation und Ablage von Dokumenten, Recherchetätigkeiten)

### **Ihr Profil:**

- gutes Sprachgefühl
- große Sorgfalt, Genauigkeit und Aufmerksamkeit für Details
- strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Technikaffinität
- Kenntnisse in Microsoft Office

Wir wünschen uns: Deutschkenntnisse mind. auf C1-Niveau, erste praktische Erfahrungen in Journalismus oder PR, Immatrikulation an einer Hochschule, eine längerfristige Zusammenarbeit (mind. ein Jahr).

### **Unser Angebot:**

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:** 16. März/ 1. April 2026

**Befristung:** bis zu 1 Jahr

**Eingruppierung:** E 3 TV-L BW

**Stunden/Woche:** 5-8 Stunden

#### **Arbeitsort:**

Mannheim, Schloss

#### **Bewerbungsfrist:**

06.02.2026

**Referenznummer:** SA-417



Positives Arbeitsklima



Diversität



Innovatives,  
universitäres  
Arbeitsumfeld



Arbeitsplatz im  
historischen Schloss

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 06.02.2026.**

Für fachliche Fragen steht Ihnen Charity Jenek (sie/ihr) unter [charity.jenek@uni-mannheim.de](mailto:charity.jenek@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.