

An der Philosophischen Fakultät der Universität Mannheim ist in der Abteilung Romanische Sprach- und Medienwissenschaft (Prof. Dr. Eckkrammer und Prof. Dr. Müller-Lancé) zum 1.07.2019 eine **Teilzeitstelle (39,24%, derzeit 15,5 Wochenstunden)** im

Fremdsprachensekretariat (E9 TV-L)

zu besetzen.

Der Tätigkeitsbereich umfasst die selbstständige Organisation und Abwicklung aller Sekretariatsaufgaben sowie einzelner zentraler Aufgaben in der Institutsorganisation des Romanischen Seminars in deutscher und englischer Sprache sowie in mindestens zwei der am romanischen Seminar im Hauptfach gelehrt Sprachen (Französisch, Spanisch, Italienisch).

Wenn Sie sich für die Stelle interessieren, sollten Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- eine einschlägige Berufsausbildung und/oder entsprechende Berufserfahrung oder entsprechende Qualifikation
- sicherer Umgang mit dem PC (Internet, E-Mail, Word, Excel, PowerPoint, möglichst SAP usw.) und Offenheit für die Einarbeitung in neue Datenverarbeitungssysteme
- sehr gute Kenntnisse in zwei der genannten romanischen Sprachen sowie in Englisch (jeweils in Wort und Schrift)
- selbstständiger und kooperativer Arbeitsstil und Engagement, Freude an romanischen Sprachen und Kulturen sowie an der Kommunikation und Arbeit mit Menschen
- Organisationsgeschick, Kreativität, Belastbarkeit und die Fähigkeit zu strukturiertem Arbeiten, Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Flexibilität

Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Eine Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit könnte ggf. möglich werden. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungen richten Sie bitte schriftlich oder per Mail bis zum **10.05.2019** an:



Universität Mannheim
Prof. Dr. Müller-Lancé
Romanisches Seminar
L15, 1-6
68161 Mannheim

oder per Mail an: sekretariat_smw@phil.uni-mannheim.de

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können. Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können unserer Homepage, Bereich „Stellenanzeigen“ entnommen werden. Die Rücksendung eingereichter Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags, andernfalls werden sie nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden nach Vorgaben des Datenschutzrechts entsprechend gelöscht.