



Am **Dezernat für Studienangelegenheiten der Universität Mannheim** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

Teamleitung & Sachbearbeitung (m/w/d) beim Express-Service

zu besetzen.

Beim zentralen Express-Service im Dezernat für Studienangelegenheiten wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine aufgeschlossene und serviceorientierte Person als Teamleitung und Sachbearbeitung (m/w/d) gesucht. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Evaluation und kontinuierliche Weiterentwicklung der Studierenden-services in Abstimmung mit Fachabteilungen.
- Überarbeitung der Webseiten des Express-Service-Bereichs.
- Koordination der Einsatz-/Urlaubspläne des Teams.
- Beratung der Studierenden bei der Suche nach Ansprechpartner*innen für studienrelevante Anliegen am Schalter (vor Ort) während der Öffnungszeiten.
- Aushändigung sowie Entgegennahme von Formularen am Schalter (vor Ort) während der Öffnungszeiten.
- Bearbeitung von (Erst-)Anfragen von Studierenden bzgl. diverser Studienangelegenheiten (z.B. Rückmeldungen, Exmatrikulationen, Urlaubsanträgen, Notenauszüge) am Schalter (vor Ort) sowie per E-Mail.
- Mithilfe bei der Pflege der Studierendendaten.

Ihr Profil:

- Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung im mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst.
- Erfahrungen im Bereich der Hochschulverwaltung von Vorteil.
- Sehr gute Anwendungskennntnisse im EDV-Bereich (insbesondere mit Windows und Microsoft Office).
- Freundlichkeit im Kontakt mit Studierenden und persönliche Belastbarkeit sowie Flexibilität im Umgang mit jungen Menschen. Gerade in Spitzenzeiten sollten Sie ruhig und dennoch zügig Ihre Arbeit erledigen können.

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.

Das Dezernat für Studienangelegenheiten ist zentraler Ansprechpartner für die Studierenden zu allen Belangen des Studiums: beispielsweise in den Studienbüros, der Bewerbungs- und Zulassungsstelle und im Akademischen Auslandsamt.

Eckdaten

Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: unbefristet

Eingruppierung: E 8 TV-L BW

Stunden/Woche: 32 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim, Innenstadt L1,1

Bewerbungsfrist:
11.10.2024

Referenznummer: VP-288

- Bereitschaft zur Verteilung der Arbeitszeit auf fünf Werktage sowie zur Anwesenheit in der Dienststelle vor Ort (Telearbeit aufgrund der Frontoffice-Aufgaben nur in geringem Umfang möglich).
- Sehr gute Deutschkenntnisse und mindestens gute Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Unser Angebot:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit;
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team;
- ein innovatives und attraktives universitäres Arbeitsumfeld;
- flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit) und 30 Tage Jahresurlaub;
- familienfreundlicher Arbeitsplatz in Innenstadtlage mit optimaler ÖPNV-Anbindung;
- vielfältige Angebote des Hochschulsports, der Fort- und Weiterbildung sowie des Gesundheitsmanagements;
- betriebliche Altersvorsorge für den öffentlichen Dienst.



Familienfreundliche
Hochschule



Positives Arbeitsklima



30 Urlaubstage,
Freistellung an
Weihnachten/Silvester



Umfangreiches
Fortbildungsangebot



Sportprogramm für
alle Beschäftigten



Diversität

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 Dr. Marilene Burkard unter

leitung-studienbuero2@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.

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.