



Am **Dezernat II** ist zum 15.01.2026 eine Teilzeitstelle als

Sachbearbeiter*in in der Bewerbungs- und Zulassungsstelle (m/w/d)

zu besetzen.

Die Bewerbungs- und Zulassungsstelle führt die Vergabeverfahren für alle bewerbungspflichtigen Studiengänge an der Universität Mannheim durch.

Ihre Aufgaben:

- die inhaltliche Gestaltung der Informationen sowie der Online-Bewerbung für Studienbewerbende
- die Beratung und Information von Studieninteressierten in Bewerbungs- und Zulassungsfragen
- die Prüfung der eingehenden Bewerbungsunterlagen
- die Unterstützung der Abwicklung der Zulassungsverfahren
- Unterstützung bei der Anleitung der saisonal eingestellten wissenschaftlichen Hilfskräfte

Ihr Profil:

- Sie haben eine Ausbildung zum gehobenen allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst an einer Hochschule für öffentliche Verwaltung oder ein vergleichbares abgeschlossenes Hochschulstudium, beziehungsweise mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbaren Aufgabengebieten, welche Sie zum gehobenen allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bewerbungs- und Zulassungsstelle befähigt.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse. Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert.
- Erfahrungen im Bereich der Hochschulzulassungsverfahren sowie Kenntnisse im Umgang mit der Zulassungssoftware HISinOne APP sind von Vorteil.
- Sie sind versiert im Umgang mit dem PC und arbeiten sich schnell in neue Anwendungsprogramme ein.
- Gewissenhaftes und verantwortliches Arbeiten ist in diesem Bereich unerlässlich. Durch die saisonale Auslastung des Arbeitsbereichs sollten Sie zeitliche Flexibilität mitbringen und auch in arbeitsreichen Zeiten einen kühlen Kopf bewahren. Sie haben Freude am Umgang mit Menschen,

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: 15.01.2026

Befristung: 29.02.2028

Eingruppierung: E 9b TV-L BW

Stunden/Woche: 29,63 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim, Innenstadt

Bewerbungsfrist:
31.10.2025

Referenznummer: VP-394

arbeiten gerne im Team und denken serviceorientiert.

Unser Angebot:

- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst im attraktiven universitären Umfeld
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem aufgeschlossenen Team



Flexible Arbeitszeit-
und Arbeitsortmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)



Familienfreundliche
Hochschule



Deutschlandticket



30 Urlaubstage,
Freistellung an
Weihnachten/Silvester



Zentrale Lage in der
Mannheimer
Innenstadt



Positives Arbeitsklima

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 31.10.2025.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Jens Braun unter

jens.braun@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.