



Am **Lehrstuhl für Internationale Ökonomik** von **Frau Prof. Michèle Tertilt** ist zum **01.07.2025** eine Teilzeitstelle als

Fremdsprachensekretär*in (m/w/d)

zu besetzen.

Der Lehrstuhl für **Internationale Ökonomik** von *Prof. Michèle Tertilt* steht international für wissenschaftliche Exzellenz, ausgezeichnet mit u. a. dem **Gottfried Wilhelm Leibniz-Preis** (2019).

Der Umfang der Stelle beträgt 50%. Die Stelle ist im Rahmen einer Elternzeitvertretung auf zwei Jahre befristet. Zusätzlich besteht die Option auf eine Aufstockung auf 75%. Eine Entfristung wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

Ihr zweisprachiges (Deutsch und Englisch) **Aufgabengebiet** umfasst:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben mit internationaler Korrespondenz
- Administrative Unterstützung von Konferenzen und Seminarreihen
- Planung und Abwicklung von Dienstreisen, Reisekostenabrechnung
- Bewirtschaftung der Lehrstuhl- und Drittmittelkonten
- Administrative Unterstützung der Lehrveranstaltungsplanung

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/r Bürokaufmann/frau, Fremdsprachen-sekretär/in o. ä.
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Word und Excel)
- Freude an Verwaltungsaufgaben
- interkulturelle Kompetenzen
- Erfahrungen in administrativen Abläufen des öffentlichen Dienstes sind von Vorteil

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen ein verlässliches und interessantes, internationales Arbeitsumfeld. Die Beschäftigung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrags

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: 01.07.2025

Befristung: 2 Jahre; Entfristung wird angestrebt

Eingruppierung: E 7 TV-L BW

Stunden/Woche: 19,75 (- 29,63) Stunden

Arbeitsort:

Universität Mannheim Abteilung
Volkswirtschaftslehre L7, 3–5 68161
Mannheim

Bewerbungsfrist:

15.05.2025

für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Flexible Arbeitszeit-
und Arbeitsortmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)



Betriebliche
Altersvorsorge für den
öffentlichen Dienst



Diversität



Deutschlandticket



Zentrale Lage in der
Mannheimer
Innenstadt



Sportprogramm für
alle Beschäftigten

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.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 15.05.2025** per E-Mail oder Post an:

Universität Mannheim
Abteilung Volkswirtschaftslehre
Internationale Ökonomik
Prof. Michèle Tertilt, Ph.D.
L7, 3-5
68131 Mannheim
natasa.stolze@uni-mannheim.de

Für fachliche Fragen steht Ihnen Natasa Stolze unter

natasa.stolze@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.