



Am Lehrstuhl der **Klinischen Psychologie und Psychotherapie des Kindes- und Jugendalters** ist ab dem 01.01.2026 eine Stelle als

Mitarbeiter*in im Sekretariat in Teilzeit (m/w/d)

(50% unbefristet) zu besetzen.

Am Lehrstuhl für Klinische Psychologie und Psychotherapie des Kindes- und Jugendalters ist eine Teilzeitstelle (50%) im Sekretariat zu besetzen. Sie unterstützen in dieser abwechslungsreichen Position Prof. Dr. Tina In-Albon und ihr Team in allen organisatorischen Belangen. Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf, stehen in Austausch mit dem Studiengangsmanagement und der Zentralverwaltung (Personalabteilung, Haushaltsabteilung). Wünschenswert ist eine kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung oder vergleichbar. Sie sind organisiert, strukturiert und arbeiten sorgfältig und zuverlässig, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

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.

Der Lehrstuhl für Klinische Psychologie und Psychotherapie des Kindes- und Jugendalters gehört zur Fakultät für Sozialwissenschaften und besteht seit 2024.

Ihre Aufgaben:

- allgemeine und spezielle Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben (u.a. Verträge vorbereiten, Tabellen erstellen, Post)
- Mittelbewirtschaftung und -verwaltung, Kontenübersicht
- Beschaffung und Verwaltung von Materialbeständen
- Dienstreiseanträge, Reisekostenabrechnungen
- Eingabe und Pflege von Daten zur Lehradministration in den Portalen Universität Mannheim (Lehrveranstaltung, Deputate, Noten, Raumbuchungen)

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und -erfahrung mit entsprechenden Fachkenntnissen
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel) sowie mit moderner Bürokommunikation
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Eckdaten

Start: 01.01.2026

Befristung: unbefristet

Eingruppierung: E 6 TV-L

Stunden/Woche: 19,75 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim bahnhofsnah

Bewerbungsfrist:
21.11.2025

Referenznummer: KPPT-15

- ♦ Kenntnisse im Bestell- und Rechnungswesen wünschenswert
- ♦ hohe Serviceorientierung, Teamfähigkeit kommunikative Kompetenz und Empathie
- ♦ Organisationstalent, Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- ♦ Erfahrung in der Sekretariatsarbeit und Kenntnisse in den SAP Modulen SRH und FI sind von Vorteil

Unser Angebot:



Betriebliche
Gesundheitsförderung



Positives Arbeitsklima



Jobticket Baden-
Württemberg



Kulturstadt



Umfangreiches
Fortbildungsangebot



Familienfreundliche
Hochschule

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 21.11.2025** per E-Mail oder Post an:

Universität
Mannheim
Klinische
Psychologie und
Psychotherapie
des Kindes- und
Jugendalters
Prof. Dr. Tina In-Albon
Willy-Brandt-Platz 1
68161 Mannheim
oder
tina.in-albon@uni-mannheim.de

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.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Prof. Dr. Tina In-Albon unter

tina.in-albon@uni-mannheim.de

gerne zur Verfügung.

