

Die Universität Mannheim zählt zu den international aktivsten Hochschulen Deutschlands. Sie bietet ihren rund 12.000 Studierenden im Rahmen von mehr als 700 Partnerschaftsabkommen Austauschstudienplätze in aller Welt an und empfängt rund 18% ihrer Studierenden und 10% ihrer Mitarbeiter aus dem Ausland. Die Servicestelle für Übersetzung (SfÜ) ist der hausinterne Sprachendienst der Universität Mannheim und steht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung.

Zur Bearbeitung der im Folgenden beschriebenen Aufgabenbereiche sind in der **Servicestelle für Übersetzung/ im Akademischen Auslandsamt, Dezernat für Studienangelegenheiten** zum 01.05.2020 bis voraussichtlich 30.06.2021 eine Vollzeitstelle (derzeit 39,5 Stunden / Woche) als

**Teamleitung der Servicestelle für Übersetzung  
(Deutsch / Englisch)  
(TV-L E 13)**

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und befristet zur Mutterschutz- und Elternzeitvertretung bis voraussichtlich 30.06.2021.

**Ihre Aufgaben:**

- Koordination der Zweisprachigkeit (Deutsch/Englisch) an der Universität Mannheim.
- Analyse des Übersetzungsbedarfs und Koordination der abzuleitenden Maßnahmen.
- Mitarbeit an der konzeptionellen Weiterentwicklung der englischsprachigen Betreuung ausländischer Studierender und Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.
- Inhaltliche Beratung von Universitätsmitgliedern in Sprach- und Übersetzungsfragen.
- Übersetzen von Texten Deutsch-Englisch (hoheitliche Texte, z.B. Prüfungsordnungen, Bescheide, Formulare; Web-Interfaces; Wegweiser und Broschüren; Verständnishilfen zu unterschiedlichen Themen aus der Hochschullandschaft).
- Koordination von Projekten im Bereich Webübersetzung, Übersetzung und Erstellung von Webseiten in Typo3
- Pflege der universitätseigenen Terminologiedatenbank, Schulungen für Mitarbeiter/innen zur Nutzung der Terminologiedatenbank
- Koordination des Netzwerkes „Hochschulübersetzer/innen“ und der bestehenden Kooperationen im Bereich Hochschulübersetzungen

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Äquivalent) als Übersetzer/-in mit Englisch als erster Fremdsprache.
- Berufserfahrungen in der Übersetzung und im Projektmanagement von Übersetzungen.
- Anwendungsbasierte Kenntnisse des Translation-Memory-Systems Trados Studio
- Anwendungsbasierte Kenntnisse des Content Managementsystems Typo 3, Kenntnisse des Plugins L10N-Manager von Vorteil
- Exzellente Englischkenntnisse, muttersprachliche Kenntnisse sind von Vorteil.
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift (Englisch und Deutsch).
- Erfahrungen im internationalen Wissenschaftsbereich und Kenntnis der deutschen und internationalen Hochschullandschaft sind von Vorteil.
- Einschlägige Auslandserfahrung (z.B. studienbedingter Auslandsaufenthalt) ist von Vorteil.
- Erfahrung im Führen von Teams von Vorteil
- Selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Serviceorientierung.

Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Die Universität Mannheim strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis spätestens 24. Januar 2020** an:



**Frau Birgit Heilig**  
**Universität Mannheim**  
**Akademisches Auslandsamt**  
**L1, 1**  
**68131 Mannheim**  
**E-Mail: [io@uni-mannheim.de](mailto:io@uni-mannheim.de)**  
**(bei Bewerbungen per E-Mail bitte in einem konsolidierten pdf)**

Ihre Bewerbung können Sie auch per E-Mail einreichen. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können. E-Mail: [io@uni-mannheim.de](mailto:io@uni-mannheim.de)

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können unserer Homepage, Bereich „Stellenanzeigen“ entnommen werden.

<https://www.uni-mannheim.de/universitaet/stellenanzeigen/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.