

An der Universität Mannheim ist im **Dezernat II** in der Bewerbungs- und Zulassungsstelle zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Teilzeit-Stelle im Umfang von 50% (derzeit 19,75 Wochenstunden) eines/einer

**Sachbearbeiter-/in (m/w/d)**  
(E9b TV-L)

zu besetzen. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.03.2021 befristet. Für Interessenten an einer Vollzeitstelle: In der Zulassungsstelle ist im Jahr 2020 mit weiteren Projektstätigkeiten zu rechnen, welche sich gegebenenfalls auch mit bestehenden Stellen verbinden ließen.

**Wir bieten Ihnen** eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst im attraktiven universitären Umfeld und ein gutes Betriebsklima in einer kundenorientierten Verwaltung.

**Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- die inhaltliche Gestaltung der Informationen sowie der Online-Bewerbung für ausländische und inländische Studienbewerber\*innen
- die Beratung und Information von Studieninteressierten in Bewerbungs- und Zulassungsfragen
- die Prüfung der eingehenden Bewerbungsunterlagen
- die Unterstützung der Abwicklung der Zulassungsverfahren
- 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 Zulassungsabteilung befähigt.
- Sie verfügen über sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.
- Erfahrungen im Bereich der Hochschulzulassungsverfahren sowie Kenntnisse im Umgang mit der Zulassungssoftware HIS-ZUL 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, arbeiten gerne im Team und denken serviceorientiert.

Weitere Informationen über unsere Arbeit finden Sie auf unserer Internetseite der Universität Mannheim unter <http://www.bewerbung.uni-mannheim.de>.

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

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **10. Januar 2020** an die:



Universität Mannheim  
Bewerbungs- und Zulassungsstelle  
Frau Maren Kloppenburg  
L 1, 1  
68161 Mannheim

Oder per E-Mail (in Form einer einzelnen pdf-Datei) an [kloppenburg@verwaltung.uni-mannheim.de](mailto:kloppenburg@verwaltung.uni-mannheim.de). Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können unserer Homepage 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. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet.