



An der **Universität Mannheim** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

Assistenz im Bereich Stipendien (m/w/d)

zu besetzen.

Die Abteilung Kommunikation im Rektorat der Universität Mannheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitkraft als Assistenz im Bereich Stipendien (E 6 TV-L). Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen den Bereich Stipendien

- bei der Stipendienverwaltung, insbesondere bei der Aufbereitung von Bewerbungen, bei der Vorbereitung der Auswahl durch die Gremien sowie bei der Abwicklung der Zahlungsflüsse;
- bei der Beratung und Betreuung der deutsch- und englischsprachigen Stipendienbewerber*innen und Stipendiat*innen;
- bei der Erstellung von Flyern, Broschüren und Webseiten-Texten;
- bei der Organisation der Stipendienfeier, insbesondere bei der Programmgestaltung und Durchführung der Veranstaltung sowie beim Einladungsmanagement und der Programmhefterstellung;
- bei der geplanten Umstellung auf ein neues CRM-System, zum Beispiel bei der Anbieterrecherche, der Einholung von Angeboten sowie der Migration und Überprüfung von Daten
- bei der Einwerbung von Stipendien, zum Beispiel durch die Vorbereitung des Schriftverkehrs an potenzielle Stipendiengeber*innen

Ihr Profil:

- eine mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossene 2- bis 3-jährige Berufsausbildung in einem relevanten Berufsfeld oder vergleichbare Qualifikationen
- ausgeprägtes Organisationstalent
- sehr gute MS-Office- und EDV-Kenntnisse, insbesondere Excel
- ausgeprägte schriftliche wie mündliche Kommunikationsfähigkeit
- gute bis sehr gute Englischkenntnisse (B2-C1)
- freundliches, service-orientiertes Auftreten
- hohe Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- gewissenhafte, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

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.

Die **Abteilung Kommunikation** im Rektorat verantwortet die interne und externe Öffentlichkeitsarbeit der Universität. Zu ihren Aufgaben gehört die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Online-PR und Social Media, Interne Kommunikation, Corporate Publishing, zentrale Veranstaltungen sowie das Stipendienmanagement.

Eckdaten

Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: zwei Jahre

Eingruppierung: E 6 TV-L BW

Stunden/Woche: 19,75 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim, Schloss

Bewerbungsfrist:
05.06.2025

Referenznummer: RN-359

- Kenntnisse der Universitätsstruktur und Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil

Unser Angebot:

- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst in einem jungen und dynamischen Umfeld;
- eine sehr gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team;
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit;
- ein Arbeitsplatz im Schloss;
- ein Zuschuss zum Jobticket.



Flexible Arbeitszeit-
und Arbeitsortmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)



30 Urlaubstage,
Freistellung an
Weihnachten/Silvester



Betriebliche
Altersvorsorge für den
öffentlichen Dienst



Umfangreiches
Fortbildungsangebot



Familienfreundliche
Hochschule



Zentrale Lage in der
Mannheimer
Innenstadt

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](#).

Für fachliche Fragen steht Ihnen Linda Schädler unter

schaedler@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.