

Die Mannheim Business School ist das organisatorische Dach für Management-Weiterbildung an der Universität Mannheim und eine der führenden Institutionen ihrer Art in Europa. In unseren innovativen Programmangeboten bringen wir Wirtschaft und Bildung zusammen und bieten ein dynamisches, internationales und teamorientiertes Arbeitsumfeld. Wir verstehen uns als Dienstleister für unsere Unternehmenspartner, unsere Studierenden und unsere Alumni und lassen uns dabei gerne an höchsten Qualitätsstandards messen.

Für unseren Bereich **Shared Services** suchen wir ab sofort (Februar 2020), gerne für eine längerfristige Zusammenarbeit

### **Studentische Hilfskraft (m/w/d)**

Was wir bieten:

- Zusammenarbeit mit einem jungen und dynamischen Team
- Einblicke in die täglichen Aufgaben einer der erfolgreichsten Business Schools Europas
- vielseitiges Aufgabenspektrum
- allgemeine organisatorische Aufgaben
- Unterstützung in den Kurslocations
- Mitarbeit bei diversen Events wie Absolventenfeiern und Recruitment-Veranstaltungen
- Durchführung von Internetrecherchen und Unterstützung bei der Datenbankpflege
- Unterstützung bei der Erstellung und Pflege von Informationsmaterialien

Können Sie folgende Fragen mit „ja“ beantworten?

- Ich bin motiviert und suche spannende Praxiserfahrungen?
- Ich arbeite eigenständig und bin zugleich ein guter Teamplayer?
- Ich bin zuverlässig und übernehme gerne Verantwortung?
- Ich verfüge über gute Deutsch- und Englischkenntnisse?
- Ich besitze gute Kenntnisse in MS Office?
- Ich bin ein Organisationstalent und flexibel einsatzfähig?
- Ich bin kreativ und bringe gerne eigene Ideen ein?

Dann bewerben Sie sich bei uns unter <https://www.mannheim-business-school.com/de/die-institution/mbs-als-arbeitgeber/>.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Tätigkeitsumfang: 20 - 30 Stunden/Monat

**Kontakt:**

Ingrid Walter  
Mannheim Business School gGmbH  
L5, 6  
68131 Mannheim

Telefon: +49 621 181 1281