

Ausschreibung: studentische Hilfskräfte (Bachelor)

für den Bereich „Incoming“ des Akademischen Auslandsamts

Im **Akademischen Auslandsamt** der Universität Mannheim ist zum 01. Februar 2021 eine Stelle als

ungeprüfte studentische Hilfskraft (40 Stunden/Monat)

zu besetzen.

Das Incoming-Team des Akademischen Auslandsamts betreut jährlich 1.100 Austauschstudierende und rund 1.100 internationale Vollzeitstudierende. Wir sind die erste Anlaufstelle für internationale Studierende vor und während ihres Studiums an der Universität Mannheim. Neben einer Welcome Week mit Infoveranstaltungen organisieren wir auch Deutsch- und Kulturkurse sowie Events, die die Integration fördern und die lokale Kultur näherbringen.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit in der Koordination der studienvorbereitenden Deutschkurse für internationale Austauschstudierende
- Unterstützung der internationalen Studierenden bei Fragen zu den Deutschkursen
- Mitarbeit bei der Anreise und Immatrikulation (Feb/März & August/September)
- Mitarbeit bei der Pflege der Webseiten und bei der Erstellung und Aktualisieren von Informationsmaterial
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Exkursionen
- Unterstützung der administrativen Abläufe

Ihr Profil:

- Bachelor-Studierende/r an der Universität Mannheim (für mindestens noch zwei weitere Semester)
- idealerweise Studium der Germanistik/Deutsch als Fremdsprache oder einer anderen Philologie
- Grundsätzliche Verfügbarkeit auch in den Semesterferien (Jan-Feb, Juni-Sep)
- Sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2 Niveau), sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1 Niveau), weitere Sprachen von Vorteil
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Freude an sorgfältigem und genauem Arbeiten
- Organisationsgeschick sowie ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Einsatzbereitschaft

- Eigene Auslandserfahrungen oder das Engagement in einer internationalen studentischen Initiative sind von Vorteil

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir bieten Ihnen Praxiserfahrung, Vereinbarkeit mit Ihrem Studium sowie eine nette Arbeitsatmosphäre und freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den folgenden Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, aktueller Notenauszug, ggf. Arbeitszeugnisse) bis **spätestens 03.12.2020** per Email bitte in einem konsolidierten PDF an Frau Nadja Kindinger: nadja.kindinger@verwaltung.uni-mannheim.de

Datenschutz:

Bitte beachten Sie, dass bei der Übermittlung einer unverschlüsselten E-Mail Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter nicht ausgeschlossen werden können. Hinweis zum Datenschutz: 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.