



Am **Zentrum für Lehren und Lernen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

ungeprüfte Hilfskraft im Bereich Veranstaltungsorganisation (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Organisation unserer hochschuldidaktischen Weiterbildungsangeboten inkl. Vorbereitung, Transport und Catering
- Unterstützung des Sekretariats und bei der Kommunikation mit DozentInnen und TeilnehmerInnen
- ggf. Mithilfe bei der Evaluation der Veranstaltung

Ihr Profil:

- Organisationstalent, Zuverlässigkeit, Motivation und Sorgfalt
- Flexibilität und Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten entsprechend unserer Veranstaltungen zu arbeiten
- Sicheres Beherrschen der gängigen Software-Programme (MS Office)
- Beschäftigung für mind. 2 Semester, gerne auch länger
- Die Ausschreibung richtet sich an Studierende aller Fachrichtungen

Von Vorteil, aber kein Muss:

- erste Erfahrungen im Bereich der Veranstaltungsorganisation/im Cateringbereich und/oder im kaufmännischen Bereich.
- Englischkenntnisse

Unser Angebot:

- flexible Arbeitszeiten
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- sehr gute Arbeitsatmosphäre einem engagierten Team
- praktische Erfahrungen in der Organisation von Bildungsveranstaltungen
- Einblicke in die Arbeit der Hochschuldidaktik

Die **Universität Mannheim** ist eine in Forschung und Lehre hervorragend ausgewiesene wissenschaftliche Hochschule mit derzeit ca. 2.630 Beschäftigten und rund 12.000 Studierenden.

Insbesondere der an der Universität Mannheim traditionell stark vertretene Bereich der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehört national und international zur Spitzengruppe. Ein besonderes Kennzeichen ist der hohe Grad der Vernetzung der fünf Fakultäten untereinander.

Das Zentrum für Lehren und Lernen ist die zentrale Anlaufstelle für Lehrende der Universität Mannheim, die sich hochschuldidaktisch qualifizieren, eLearning-Angebote umsetzen oder Formate der wissenschaftlichen Weiterbildung gestalten wollen. Sie umfasst derzeit ein Team von 10 Personen und 14 Hilfskräften.

Eckdaten

Start: schnellstmöglich

Eingruppierung: studentische Hilfskraft

Umfang (Stunden/Woche): mind. 15 h im Monat Stunden

Bewerbungsfrist:
29.09.2022

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.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 29.09.2022** per E-Mail an:

zll@uni-mannheim.de

Für fachliche Fragen steht Ihnen Alexandra Fischer unter

zll@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: <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.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.