



Am **Personaldezernat der Universität Mannheim** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

Drittmittelsachbearbeiter*in (m/w/d)

zu besetzen.

Im Personaldezernat der Universität Mannheim wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitposition als Drittmittelsachbearbeiter*in im gehobenen, nicht-technischen Verwaltungsdienst neu besetzt. Die Position ist zunächst sachgrundlos befristet für die Dauer von zwei Jahren. Eine Entfristung wird im Laufe der Befristungsdauer angestrebt.

Ihre Aufgaben:

- Sie bewirtschaften die Drittmittel sowie der Sondermittel des Landes. Sie erstellen und überwachen die Mittelabrufe, prüfen die ordnungsgemäße Verwendung und Anordnung von Personal- und Sachausgaben und erstellen die Verwendungsnachweise
- Die Budgetierung und Überwachung der Drittmittelbudgets wird von Ihnen vorgenommen
- Sie kalkulieren die Personalkosten bei der Beantragung von Drittmittelprojekten
- Sie unterstützen und beraten die Projektinhaber*innen bei allen administrativen Fragen
- Sie verantworten die gesamte operative Personalbetreuung eines definierten Mitarbeiterkreises in allen personalrelevanten Belangen / Angelegenheiten
- Sie bearbeiten Personaleinzelmaßnahmen wie beispielsweise Änderungen von individuellen Arbeitszeiten, Elternzeiten oder Nebentätigkeiten während der laufenden Beschäftigungsverhältnisse
- Unser Personalstammdatensystem wird von Ihnen verwaltet und gepflegt
- Unseren Vorgesetzten und Beschäftigten stehen Sie als Ansprechpartner*in bei allen personalrelevanten Fragestellungen beratend zu Seite

Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium (Bachelor oder vergleichbar), vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Personal, Recht oder Verwaltungs-, Wirtschaftswissenschaften bzw. eine abgeschlossene Ausbildung zum Personal- oder Verwaltungsfachwirt

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.

Eckdaten

Start: nächstmöglicher Zeitpunkt

Befristung: 2 Jahre sachgrundlos

Eingruppierung: bis E 11 TV-L BW

Stunden/Woche: 29,625 Stunden

Arbeitsort:

Mannheim Innenstadt mit Anbindung an den ÖPNV

Bewerbungsfrist:

19.05.2025

Referenznummer: VP-356

- Kenntnisse und Erfahrungen im Zuwendungs- und Haushaltsrecht sind von Vorteil, ebenso Berufserfahrung in der Projektkoordination
- Sie besitzen eine große Affinität zur Anwendung vielfältiger, rechtlicher Regelungen und haben Spaß daran, sich in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten
- Sie punkten mit Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung, trauen sich aber auch als Berufsanfänger*in neue, spannende Aufgaben zu
- MS Office können Sie sicher anwenden
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit und leben einen ausgeprägten Service-Gedanken gegenüber Mitarbeiter*innen
- Sie arbeiten selbstständig, exakt und ergebnisorientiert und bringen zudem ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit mit
- Es fällt Ihnen leicht, auf Menschen zuzugehen und auf allen Hierarchieebenen zu kommunizieren

Unser Angebot:

Sie haben Lust, in einem starken Team dabei zu helfen, dass sich Mitarbeiter*innen wohlfühlen, die Personalverwaltung der Universität Mannheim auf einem hohen Niveau gehalten wird und jeden Tag neue und spannende Aufgaben zu bewältigen? Dann sind Sie hier genau richtig.



Familienfreundliche
Hochschule



Positives Arbeitsklima



Betriebliche
Gesundheitsförderung



Flexible Arbeitszeit-
und Arbeitsortmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)



Telearbeit



Deutschlandticket

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 Andrea Geier unter

andrea.geier@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.

