

ABSOLVENTUM MANNHEIM, das Absolventennetzwerk der Universität Mannheim, ist ein gemeinnütziger Verein mit über 7.200 Mitgliedern weltweit und hat sich zum Ziel gesetzt, den Kontakt zu AbsolventInnen und der Universität Mannheim zum gegenseitigen Nutzen zu fördern.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle suchen wir **zum nächstmöglichen Termin**

**einen Mitarbeiter (w/m/d) für den Bereich  
„Assistenz Mentoring-Programm“ auf 450 Euro-Basis  
für 40 Stunden im Monat.**

**Der Tätigkeitsbereich umfasst folgende Aufgaben:**

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Mentoring-Referentin
- Betreuung von Social Media und des Mailverteilers
- Unterstützung bei Marketing- und Akquise-Aktionen auf dem Campus
- Mithilfe und Repräsentation bei Veranstaltungen
- Mithilfe bei der Veranstaltungsorganisation
- Datenpflege im Bereich des Mentoring-Programms

**Voraussetzungen sind:**

- Hohe Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit
- Versierter Umgang mit Social Media und Content Management
- Idealerweise redaktionelle Kenntnisse und Kenntnisse in Adobe PhotoShop
- Selbstständiges und flexibles Arbeiten, schnelle Auffassungsgabe, Kreativität und Teamfähigkeit
- Sicheres, freundliches und kundenorientiertes Auftreten

Wir bieten Ihnen interessante Aufgaben, teamorientierte KollegInnen, ein motivierendes Umfeld und ein angenehmes Arbeitsklima. Die Stelle ist besonders für Bachelor- und Masterstudierende der Universität Mannheim geeignet.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **unter Angabe des frühestmöglichen Arbeitsbeginns** bis zum **11. März 2019** an die Geschäftsstelle von ABSOLVENTUM MANNHEIM per E-Mail unter [verein@absolventum.uni-mannheim.de](mailto:verein@absolventum.uni-mannheim.de).

Bei Rückfragen steht Ihnen unsere Mentoring-Referentin Johanna Oswald telefonisch unter 0621/181-1478 oder per E-Mail unter [johanna.oswald@absolventum.uni-mannheim.de](mailto:johanna.oswald@absolventum.uni-mannheim.de) zur Verfügung.