



GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Der Fachbereich Demokratie und
Strategie sucht ab sofort eine*n

WERKSTUDENT*IN (M/W/D)

Entgeltgruppe 2 TVöD | Teilzeit (zzt. 20 Stunden) | befristet bis 31.12.2025

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung bei der Organisation und Dokumentation von Projekten, einschließlich Terminplanung, Protokollführung und Aufgabenverfolgung
- Vorbereitung und Pflege von Projektplänen, Übersichten und Präsentationen
- Unterstützung bei der Erstellung von Berichten und Statistiken
- Kommunikation mit internen und externen Projektbeteiligten
- Recherchetätigkeiten sowie Pflege von Datenbanken und Projektmanagementtools
- Unterstützung bei der Koordination und Vorbereitung von Veranstaltungen, Workshops oder Sitzungen im Rahmen von Projekten

IHR PROFIL

- Sie sind eingeschriebene*r Student*in in einem relevanten Studiengang (z. B. Betriebswirtschaft, Verwaltungswissenschaften, Projektmanagement, oder verwandte Fachrichtungen).
- Idealerweise haben Sie erste Erfahrungen im Bereich Projektmanagement oder Verwaltung gesammelt.
- Sie arbeiten eigenständig, zuverlässig und strukturiert.
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und eine serviceorientierte Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel und PowerPoint)
- Interesse an kommunalen Strukturen und Verwaltungsprozessen.

UNSER ANGEBOT

Als eine große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar bieten wir neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Sie finden bei uns spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur vor. Flexible Arbeitszeit, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für unsere Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest².

Wir bieten Einblicke in die Arbeitsweise und Strukturen einer Kommunalverwaltung, flexible Arbeitszeiten, die mit dem Studium vereinbar sind eine wertvolle Praxiserfahrung im Bereich Projektmanagement und Verwaltung. Weiter bieten wir eine angenehme Arbeitsatmosphäre sowie die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen.

Die Stadt Mannheim fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Leisten Sie gemeinsam mit uns einen Beitrag für alle Bürger*innen und gestalten Sie das vielfältige und bunte Zusammenleben in unserer Stadt in einer weltoffenen und zukunftsorientierten europäischen Metropolregion. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite unter www.mannheim.de/karriere.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 21.02.2025
über unser Bewerbungsportal im DESKNET der Stadt Mannheim.
Kontakt: Herr Matzat 0621 293-2151

STADTMANNHEIM²