

Leitfaden für die AStA Jobbörse

Sie müssen schnellstmöglich eine offene Stelle besetzen? Nutzen Sie kostenlos die Jobbörse des AStA der Universität Mannheim und erstellen Sie Ihre Anzeige ganz einfach selbst.

Und so geht's:

1. Nutzen Sie bitte folgenden Link, um einen Job online anzulegen:
<http://www.asta.uni-mannheim.de/jobboerse/>
2. Sollten Sie bereits einen Account besitzen, drücken Sie auf den Button „Anmelden“ und füllen Sie die leeren Felder unter Berücksichtigung unserer Nutzungsrichtlinien (siehe unten) aus.
3. Besitzen Sie noch keinen Account füllen Sie die Felder bitte ebenfalls aus. Sobald Sie alles ausgefüllt haben, drücken Sie auf den Button Preview (ganz unten) und dann an Stellenangebot senden. Ein Nutzungsaccount wird nun automatisch erstellt und die Bestätigung wird Ihnen an die angegebene E-Mail-Adresse geschickt.
4. Ihre Arbeit ist nun getan. Im Folgenden überprüft der AStA der Universität Mannheim Ihre Stellenanzeige und – sofern alle Richtlinien erfüllt – veröffentlicht sie in der Jobbörse. Bitte beachten Sie, dass wir uns vorbehalten, Stellenanzeigen ggf. nicht zu veröffentlichen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Veröffentlichung.

Nutzungsrichtlinien:

1. Geschlechterneutrale Sprache:

Anzeigen dürfen keine Geschlechter bevorzugen, weshalb wir Sie bitten, Ihre Anzeige so zu formulieren, dass alle Geschlechter angesprochen werden.

2. Anwendungsbereich:

Nur *Stellenangebote* (keine *Stellengesuche*) können veröffentlicht werden. Stellenanzeigen, die explizit Studierende der Universität Mannheim ausschließen, können nicht veröffentlicht werden.

3. Sprache:

Die Stellenanzeigen können auf Deutsch und/oder Englisch eingestellt werden.

Sind noch Fragen offen geblieben? Bitte melden Sie sich unter:

asta@uni-mannheim.de

Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Vielen Dank, dass Sie in unserer Jobbörse inserieren möchten!