

Wir sind eine der jüngsten Universitäten Deutschlands und denken in Möglichkeiten statt in Grenzen. Mitten in der Ruhrmetropole entwickeln wir an 11 Fakultäten Ideen mit Zukunft. Wir sind stark in Forschung und Lehre, leben Vielfalt, fördern Potenziale und engagieren uns für eine Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Essen** im Science Support Center, eine
studentische Hilfskraft (w/m/d) – mind. 8 Std. / Woche

Das SSC unterstützt die Wissenschaftler:innen der Universität Duisburg-Essen bei der strategischen Planung und Durchführung der Forschungsaktivitäten. Durch umfangreiche Services rund um die Forschung, Nachwuchsförderung und den Wissenstransfer begleiten, unterstützen und entlasten wir die Forschenden unserer Universität.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Recherchetätigkeiten, Zusammenstellung von Information und Daten zu den Aufgabenbereichen des Science Support Center
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen des Science Support Center, inklusive Kommunikation, Technik, Logistik
- allgemeine organisatorische Unterstützung

Ihr Profil:

- Laufendes Hochschulstudium
- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule
- sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- sehr gute Kenntnis der gängigen Microsoft Office Programme (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Organisationstalent, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Erfahrung mit CMS-Systemen wünschenswert

Wir bieten:

- Laufende ein abwechslungsreiches, vielseitiges Aufgabengebiet
- ein tolles Team, flexible Arbeitszeiten
- Einblicke in die Bereiche Forschungsförderung, Forschungsnachwuchs sowie Forschungstransfer

Besetzungszeitpunkt: 01.12.2024

Vertragsdauer: zunächst zwölf Monate

Arbeitszeit: 8 - 15 Stunden pro Woche

Bewerbungsfrist: 15. Oktober 2024

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per Mail an Frau Bechmann (gudrun.bechmann@uni-due.de).