

*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**, für das Graduate Center Plus (GC Plus) am Science Support Centre (SSC) eine

### **studentische Hilfskraft (w/m/d)**

Das GC Plus ist die zentrale Einrichtung der Universität Duisburg-Essen zur Bündelung der Aktivitäten zur Nachwuchsförderung, angesiedelt am SSC (Campus Essen). Mit zahlreichen Programmlinien und Formaten bietet es ein vielfältiges Angebot für Promotionsinteressierte, Promovierende und Postdocs und dient gleichzeitig als lokale Säule der Nachwuchsförderung in der Research Academy Ruhr, einem Zusammenschluss der drei Graduierteneinrichtungen der Ruhr-Universität Bochum, der TU Dortmund und der Universität Duisburg-Essen.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

Im Team des GC Plus unterstützen Sie die Kolleginnen und Kollegen bei der Planung, Organisation und Durchführung von Qualifizierungsangeboten für den wissenschaftlichen Nachwuchs. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören vor- und nachbereitende Tätigkeiten, die tatkräftige Unterstützung vor Ort bei Veranstaltungen und Workshops und Recherche. Zudem unterstützen Sie bei Kommunikationsaufgaben und der Pflege des Internetauftritts.

#### **Ihr Profil:**

- Sie studieren an der Universität Duisburg-Essen und haben Ihr Bachelor-Studium noch nicht abgeschlossen
- Sie verfügen über gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind kommunikativ, zuverlässig und verantwortungsbewusst
- Sie kennen sich mit Windows und Office-Anwendungen aus
- Idealerweise haben Sie Vorkenntnisse in der Nutzung von Content Management Systemen und der Adobe-Produktfamilie.

#### **Wir bieten:**

- ein abwechslungsreiches, vielseitiges Aufgabengebiet
- ein tolles Team und flexible Arbeitszeiten (Homeoffice und Präsenz, nur bei Bedarf)

**Besetzungszeitpunkt:** ab sofort

**Vertragsdauer:** zunächst bis Ende 2021 (Verlängerung möglich)

**Arbeitszeit:** 10 Stunden pro Woche (nach Absprache)

**Bewerbungsfrist:** 22.02.2021

Die Universität Duisburg- Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (s. <http://www.uni-due.de/diversity>). Sie strebt die Erhöhung des Anteils der Frauen am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte per Email an Herrn Simon Kresmann, E-Mail [simon.kresmann@uni-due.de](mailto:simon.kresmann@uni-due.de). Weitere Informationen: [www.uni-due.de/gcplus](http://www.uni-due.de/gcplus)