

Du studierst in Bonn, bist eine kommunikative Persönlichkeit und suchst einen Studi-Job, der dir Einsicht in die Arbeitsabläufe im Wissenschaftsmanagement einer Exzellenzhochschule bietet? Dann bewirb Dich jetzt bei der **Stabsstelle für strategische Entwicklung und Qualitätssicherung** und unterstütze das Management der TRA Present Pasts und TRA Life and Health. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

studentische/wissenschaftliche Hilfskraft (SHK/WHF) (w/m/d)

(8-12 Stunden pro Woche),

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der TRA-Managerin
- Recherchearbeiten
- Bildbearbeitung und Bildrechte einholen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Erstellung und Versand von Newslettern
- Mitgliederverwaltung
- Bearbeitung und Pflege der TRA Homepages

Dein Profil:

- Status: eingeschriebene*r, ordentliche*r Student*in (w/m/d)
- Bachelor (erwünscht)
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- ausgeprägte schriftliche und mündliche Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Erfahrung mit Plone 5 (Content Management System, erwünscht)
- erste Erfahrungen in der Organisation von Veranstaltungen (erwünscht)
- Erfahrungen mit Bildbearbeitung, Bildrechten und/oder in Publikationsprojekten (erwünscht)
- selbstständige und proaktive Handlungsweise, Organisationstalent
- Du hattest noch keine Anstellung an der Universität Bonn

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem teamorientierten Arbeitsumfeld bei einem der größten Arbeitgeber der Region
- flexible Arbeitszeiten und Arbeitsgestaltung
- Einblicke in das universitäre Wissenschafts- und Projektmanagement sowie in nationale und internationale inter-/transdisziplinäre Forschung
- Vergütung nach den geltenden Richtlinien für die Beschäftigung studentischer und wissenschaftlicher Hilfskräfte an der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über deine **vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf und ggf. Arbeitszeugnisse) in Form einer PDF-Datei bis zum **30.09.2023** per E-Mail an Frau Dr. Kim Alings (alings@uni-bonn.de), die für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung steht.