

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn** ist eine international operierende Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. Über 200 Jahre Geschichte, rund 31.500 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Zur Schärfung und Weiterentwicklung ihres wissenschaftlichen Profils hat die Universität **sechs transdisziplinäre Forschungsbereiche / Transdisciplinary Research Areas (TRAs)** etabliert. Als neuartige innovationsfördernde Organisationsstrukturen richten die TRAs die universitäre Forschung auf zentrale wissenschaftliche, technologische und gesellschaftliche Zukunftsthemen hin aus. Sie dienen als kreative und explorative Plattformen, auf denen sich Fächer und Fakultäten themenorientiert verbinden und ihre strategische Entwicklung koordinieren.

Die TRA Individuen, Institutionen und Gesellschaften zum 01.07.2026 (anfangs 5h/w, ab dem 01.10.2026 bis zu 10h/w) eine Studentische oder Wissenschaftliche Hilfskraft (SHK/WHF) (m/w/d). Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2026 befristet, eine Verlängerung (zunächst bis zum 30.06.2027) ist vorbehaltlich der Mittelbewilligungen angedacht.

Innerhalb der **TRA Individuen, Institutionen und Gesellschaften** untersuchen Wissenschaftler*innen die komplexen Beziehungen zwischen Individuen, Institutionen und Gesellschaften und entwickeln hieraus neue Sichtweisen auf Mikrophänomene (z.B. Persönlichkeitsentwicklung, Handlungskompetenzen, Individualisierung) und Makrophänomene (z.B. Weltgesellschaft, Globalisierung). Ziel ist es beispielsweise, Schlüsselfaktoren zu identifizieren, die sozialen Zusammenhalt, Chancengleichheit, Effizienz, Ressourcenschutz und die Entwicklung individueller Fähigkeiten im Zusammenspiel all dieser Faktoren beeinflussen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der TRA-Managerin
- Bearbeitung und Pflege der TRA-Homepage
- Recherchearbeiten, Erstellung von Zusammenfassungen, Übersichten etc.
- Bildbearbeitung, Erstellung von Flyern, Einladungen u.a.
- Unterstützung bei der Organisation, Vor-/Nachbereitung von Veranstaltungen (analog/digital)
- Einrichtung und Versand des TRA-Newsletters, Pflege des Mitgliederverteilers

Ihr Profil:

- Immatrikulation an einer Hochschule für ein gesellschafts-, wirtschafts-, sozial-, rechts-, kultur- oder geisteswissenschaftliches Hochschulstudium (Bachelor/Master) mit sehr guten Leistungen
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie sehr gute Englischkenntnisse in Schrift und Wort
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und ZOOM
- Interesse an inter-/transdisziplinärer sowie interkultureller Zusammenarbeit und Forschung
- selbstständige und proaktive Handlungsweise, Organisationstalent
- ausgeprägte schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- Erfahrung mit Plone 5, eCampus und Confluence (wünschenswert)
- erste Erfahrungen in der Organisation von Veranstaltungen und/oder in der Begleitung von Projekten (wünschenswert)

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

Bewerben können sich aufgrund personalrechtlicher Vorgaben nur Studierende, die zuvor nicht an der Universität Bonn beschäftigt waren.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre **vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf und (Arbeits-) Zeugnisse). Bewerben können Sie sich bis zum **15.02.2026** aus technischen Gründen bitte **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-Mail an Frau Johanna Tix (tra4@uni-bonn.de). Für weitere Auskünfte können Sie sich gerne an sie wenden.