

Die Geschäftsstelle des Exzellenzclusters „ECONtribute: Markets & Public Policy“ an der Universität Bonn sucht eine

Studentische Hilfskraft (SHK/WHF) (m/w/d) (8-10 Stunden/Woche)

zur Unterstützung der Geschäftsstelle des Clusters mit Schwerpunkt in der Öffentlichkeitsarbeit.

„ECONtribute: Märkte & Public Policy“ der Universitäten Bonn und zu Köln ist bundesweit der einzige überwiegend volkswirtschaftliche Exzellenzcluster, der erfolgreich aus der Exzellenzstrategie hervorgegangen ist. Rund 140 Wissenschaftler*innen erforschen im Cluster die Funktionsweise von Märkten sowie Gründe für deren Versagen vor dem Hintergrund gesellschaftlicher Herausforderungen wie globaler Finanzkrisen, einer sich verfestigenden Ungleichheit oder der Digitalisierung. Der Cluster sucht den Austausch mit politischen Entscheidungsträgern und der Öffentlichkeit. Die standortübergreifende Forschung findet unter dem Dach des von den beiden Universitäten 2017 gegründeten Reinhard Selten Institute statt.

Die Stelle ist idealerweise **ab dem 01.03.2026** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Pflege der Webseite und der Erstellung von Social Media Inhalten
- Mitarbeit beim Veranstaltungsmanagement
- Datenpflege
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Bei Interesse besteht die Möglichkeit, auch redaktionelle Aufgaben zu übernehmen

Sie bringen mit:

- Immatrikulation in einem Bachelor- oder Master-Studiengang der Universität Bonn (gerne auch Studierende in einem frühen Stadium ihres Studiums),
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- gute Kenntnisse in Microsoft Office,
- Erfahrung im Umgang mit CMS-Systemen oder die Bereitschaft, sich dort einzuarbeiten,
- Erfahrung im Umgang mit Bildbearbeitungsprogrammen oder die Bereitschaft, sich dort einzuarbeiten,
- Erfahrung im Umgang mit Schnittprogrammen wie Adobe Premiere oder die Bereitschaft, sich dort einzuarbeiten,
- Zuverlässigkeit, sehr gute Kommunikationsfähigkeit und selbständige Arbeitsweise,
- zeitliche Flexibilität.

Wir bieten Ihnen:

- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre, ein sympathisches Team und flexible Arbeitszeitregelungen,
- Einblicke in das Wissenschafts-, und Eventmanagement, sowie die Öffentlichkeitsarbeit,
- erste Berufserfahrungen im Forschungsumfeld.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern sowie von Menschen mit und ohne Behinderung. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns über eine kurze elektronische Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abiturzeugnis und Notenübersicht, evtl. Arbeitszeugnisse) **bis zum 31.12.2025** als eine PDF-Datei an: applications@econtribute.de.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Ravena Penning, ECONtribute Management Assistant, Tel. 0228 73 7910, wenden.