

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 38.000 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.

Die Abteilung für Interkulturelle Kommunikation und Mehrsprachigkeitsforschung mit Sprachlernzentrum am Institut für Sprach-, Medien- und Musikwissenschaft sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zunächst befristet bis zum **31.12.2024 ggf. mit der Möglichkeit der Verlängerung** eine

Wissenschaftliche Hilfskraft (WHK) (m/w/d)

zur Mitarbeit im Bereich Testen und Prüfen im Umfang von 19h pro Woche

Das Sprachlernzentrum (SLZ) bietet den Studierenden der Universität Bonn ein fächer- und studiengangübergreifendes Programm allgemeinsprachlicher und fachsprachlicher Module in derzeit 17 Sprachen auf unterschiedlichen Niveaustufen an. Die Lehrveranstaltungen sind an den Vorgaben des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) orientiert und UNICert[®]-akkreditiert. Sie folgen einem *Blended Learning*-Konzept, in dem die Lernszenarien Präsenz & Online eng miteinander verbunden sind.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen im Bereich Testen und Prüfen sowie in einem internen Projekt zur Schreibkompetenz,
- organisatorische und administrative Aufgaben im Rahmen der UNICert[®]-Prüfungen,
- Unterstützung bei Recherchetätigkeiten,
- Erstellen von Fragebögen (mithilfe von SosciSurvey),
- Mitarbeit bei der Auswertung von Daten,
- Bearbeitung und Erstellung von Graphiken.

Ihr Profil:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Master, Magister, Diplom oder Staatsexamen), gerne im Bereich der Fremdsprachendidaktik, der Sprachlehr-/lernforschung oder der Kommunikations-, Kultur-, Medien- oder Sprachwissenschaft oder Ähnliches,
- Interesse an angewandter Sprachwissenschaft und Statistik,
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise,
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Selbstständigkeit.

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
- die Einbindung in ein junges, dynamisches und wissenschaftsorientiertes Team,
- flexible Arbeitszeiten,
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkundenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote zu nutzen.

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. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen (inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf, Kopien von Zeugnissen) bis zum **17.05.2024** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer PDF-Datei** (max. 10 MB) per E-Mail an ar.kallweit@slz.uni-bonn.de. Postalisch übermittelte sowie unvollständige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden. Ihre Unterlagen werden nach Beendigung des Verfahrens vernichtet.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Adriana Ramírez de Kallweit (ar.kallweit@slz.uni-bonn.de) gerne zur Verfügung. Die Universität Bonn übernimmt keine Reisekosten.

Mit der Einsendung einer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens verarbeitet werden.