



**Das Green Office der Universität Bonn sucht zum 01. Dezember
eine Studentische Hilfskraft (SHK/WHF)
für 8 Stunden pro Woche**

Das Green Office (GO) ist das studentische Nachhaltigkeitsbüro und Teil des Team N(achhaltigkeit) an der Universität Bonn. Nach international bewährtem Beispiel setzt es sich dafür ein, sämtliche Bereiche der Universität nachhaltiger zu gestalten. Es unterstützt das universitäre Nachhaltigkeitsmanagement und arbeitet dabei mit allen relevanten Akteur*innen und Einrichtungen der Universität sowie mit externen Partnern zusammen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung von universitären Nachhaltigkeitsaktivitäten in den Bereichen Lehre, Forschung und Betrieb
- Förderung der Partizipation von Studierenden und Mitarbeitenden der Universität
- Mitarbeit als Teil des Team N der Universität Bonn (GO, Stabsstelle und Prorektorat für Nachhaltigkeit)
- Aktive Teilnahme in der BOOST-AG und Mitarbeit an der Nachhaltigkeitsstrategie der Universität
- Mitarbeit in einer der BOOST-UAGs (Lehre, Forschung, Betrieb) und Repräsentation der studentischen Nachhaltigkeitsinteressen
- Gemeinsame Planung und Durchführung von Nachhaltigkeitsprojekten, Veranstaltungen und Workshops des GO
- Content-Erstellung für Social Media (Reels, Posts, Stories, Kampagnen)
- Pflege und Weiterentwicklung der GO-Website
- Gestaltung von Marketingmaterialien (Poster, Sticker, Flyer)
- Repräsentation des Bereichs Nachhaltigkeit bei Veranstaltungen (intern, extern)
- Austausch und Vernetzung mit Green Offices an anderen (auch internationalen) Hochschulen

Wir erwarten:

- Kenntnisse und breitgefächertes Interesse an Themen der nachhaltigen Transformation, Berufserfahrung und/oder ehrenamtliches Engagement sind von Vorteil
- Eigenständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise als Teil des Team N
- Hohe Motivation, die Universität im Bereich Nachhaltigkeit mitzugestalten
- Die Fähigkeit, zielgruppenbezogen zu kommunizieren und zu präsentieren und ein Gespür für zielgruppenspezifische Social Media Formate/Trends

- Die Fähigkeit, sich wertschätzend und konstruktiv auf unterschiedliche Persönlichkeiten einzustellen
- Erfahrungen im Bereich Kommunikation, Social Media (insbesondere Instagram)
- Erfahrungen im Projektmanagement sind von Vorteil
- Erfahrungen in der Hochschulpolitik und/oder gute Kenntnisse der Hochschulstrukturen sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an einer Beschäftigung für mindestens ein Jahr
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von mind. 8h pro Woche

Wir bieten:

- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeitsfelder mit Gestaltungsspielraum
- Einbindung in ein junges, studentisches, interdisziplinäres Team
- Fortbildungen, z. B. zu nachhaltiger Transformation und Projektmanagement
- Enge Zusammenarbeit mit dem Prorektorat und der Stabsstelle Nachhaltigkeit, Kontakte mit verschiedenen Abteilungen der Universitätsverwaltung, dem Rektorat, dem Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) und studentischen Gruppen
- Vergütung als SHK (ohne Abschluss) oder als WHF (mit Bachelor-Abschluss)

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 16. Oktober 2026** in einer PDF-Datei per E-Mail an greenoffice@uni-bonn.de. Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Green Office gerne zur Verfügung.