

Wir sind eine junge, innovative Universität mitten in der Metropole Ruhr. Ausgezeichnet in Forschung und Lehre denken wir in Möglichkeiten statt in Grenzen und entwickeln Ideen mit Zukunft. Wir leben Vielfalt, fördern Potentiale und engagieren uns für Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Essen** in der Fakultät für Geisteswissenschaften, Institut für Deutsch als Zweit- und Fremdsprache eine/n

wissenschaftliche Hilfskraft (w/m/d), mit Bachelor-Abschluss

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Unterstützung bei der Koordination der DaZ-Module in den Lehramtsstudiengängen mit den Schwerpunkten:

- Unterstützung bei der Entwicklung und Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungsformate, z. B.:
 - Durchführung und Aufbereitung von (Literatur-)Recherchen
 - Aufbau und Betreuung von Moodle-Kursräumen
 - technische Entwicklung und redaktionelle Pflege digitaler Prüfungsaufgaben
 - medientechnische Unterstützung bei Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Verwaltungs- und Koordinierungsaufgaben, wie z. B.:
 - Erstellung von Listen und Tabellen
 - Aktualisierung und Weiterentwicklung der Webseite (CMS Imperia)
 - Beantwortung von Standardmailanfragen,
 - Dokumentation von Prozessen und Abläufen
 - Gestaltung von gedruckten und digitalen Informationsmaterialien
 - Beteiligung bei der Pflege des Socialmedia-Accounts

Ihr Profil:

- Einschreibung an einer deutschen Hochschule
- Bei interessierten Lehramtsstudierenden muss das DaZ-Modul BA bereits abgeschlossen sein.
- Interesse an der Auseinandersetzung mit DaZ-spezifischen, linguistischen und mehrsprachigkeitsdidaktischen Inhalten sowie ihrer medialen Aufbereitung in Lehr-Lern-Kontexten
- selbstständiges, zielorientiertes und systematisches Arbeiten
- Bereitschaft, die Arbeitszeit anlassbezogen zu bündeln (z. B. in Prüfungs-/Anmeldephasen) und anteilig in Präsenz Arbeitsstunden abzuleisten.
- Kenntnisse im Umgang mit Word, Excel und PowerPoint sind Voraussetzung. Wünschenswert sind Kenntnisse der an der UDE genutzten digitalen Tools, wie z. B. MediaWiki, Moodle oder JACK3. Diese können aber auch während der Tätigkeit noch erworben bzw. vertieft werden.

Besetzungszeitpunkt: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Vertragsdauer: 12 Monate (mit der Option auf Verlängerung)

Arbeitszeit: 6 Stunden pro Woche

Bewerbungsfrist: 16.06.2026

Die Universität Duisburg-Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (s. <http://www.uni-due.de/diversity>)

Sie strebt die Erhöhung des Anteils der Frauen am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 239-26** an Dr. Sally Gerhardt und Thomas Kania, Universität Duisburg-Essen, Fakultät für Geisteswissenschaften, 45117 Essen, Telefon 0201 183 6620, E-Mail thomas.kania@uni-due.de, sally.gerhardt@uni-due.de

www.uni-due.de

