

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 Duisburg** in der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften, Institut für Entwicklung und Frieden (INEF) eine/n

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

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

Mitwirkung an dem vom BMFTR geförderten Forschungsprojekt „Sozialkonstruktivistische Ansätze zu Vertrauensbildung und Verifikation“ als Teil des Verbundprojektes „VeSPoTec: Zentrum für integriert-interdisziplinäre Verifikationsforschung“ (Projektleiterin: Dr. Carmen Wunderlich) mit den Schwerpunkten

- Literatur- und Dokumentenrecherche (teilweise interdisziplinärer Art) sowie deren Aufbereitung
- Assistenz bei Datenerhebung und -auswertung (qualitative Inhaltsanalyse; Netzwerkanalyse)
- Unterstützung bei Publikationsprojekten, insb. Korrekturlesen/Redigieren von deutsch- und englischsprachigen Texten
- Organisatorische Aufgaben bei der Planung von Reisen und Workshops

**Ihr Profil:**

- Sie befinden sich in einem sozialwissenschaftlichen MA-Studium an einer deutschen Hochschule.
- Sie haben Ihr BA-Studium mit einer Note von 2,0 oder besser abgeschlossen.
- Sie sind es gewohnt, systematisch, präzise und selbstständig zu arbeiten; sind zuverlässig und verfügen über Organisationstalent sowie Teamfähigkeit.
- Sie verstehen es, qualitativ hochwertige Literaturrecherchen durchzuführen, gerade auch mit Blick auf internationale Fachzeitschriften.
- Sie sind mit der Recherche und Auswertung von Primärdokumenten vertraut.
- Sie haben Erfahrung mit qualitativen Methoden, insbesondere der Inhaltsanalyse und besitzen Grundkenntnisse im Umgang mit Software (z.B. MAXQDA) zur Kodierung qualitativer Daten oder können sich zeitnah einarbeiten.
- Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, Powerpoint).
- Sie kennen sich mit Literaturverwaltungsprogrammen aus oder können sich zeitnah einarbeiten.
- Sie beherrschen Rechtschreibung und Grammatik im Deutschen ausgezeichnet und sehr gut im Englischen.
- Sie sind für interdisziplinäre Zusammenarbeit aufgeschlossen, auch mit Kolleg:innen aus dem naturwissenschaftlich-technischen Bereich.

Wir bieten die Einbindung in ein motiviertes und freundliches Team, Einblicke in die Arbeitsabläufe in einem Forschungsprojekt, Mitarbeit an inhaltlichen Themen und flexible Arbeitszeiten (nach Absprache).

**Besetzungszeitpunkt:** 13.10.2025

**Vertragsdauer:** 6 Monate

**Arbeitszeit:** 10 Stunden pro Woche

**Bewerbungsfrist:** 14.08.2025

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 (CV, ggfs. dem bisherigen Transcript of Records im MA-Studium, Zeugnisse, ggfs. Sprachzertifikate sowie eine Hausarbeit als „Arbeitsprobe“) richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 437-25** an Frau Dr. Wunderlich, Universität Duisburg- Essen, Institut für Politikwissenschaft, 57057 Duisburg, Telefon 0203 379 4420, E-Mail [inef-sek@uni-due.de](mailto:inef-sek@uni-due.de)

[www.uni-due.de](http://www.uni-due.de)

