

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 Potenziale 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

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

Das Institut für Entwicklung und Frieden (INEF) ist eine Forschungseinrichtung der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften der Universität Duisburg-Essen am Campus Duisburg und verbindet wissenschaftliche Grundlagenforschung mit anwendungsorientierter Forschung und Politikberatung an der Schnittstelle von Entwicklungs- und Friedensforschung. Die Arbeiten des INEF beschäftigen sich mit Globalisierungsprozessen und deren politischer Gestaltung vor allem mit Blick auf die Umsetzung der Ziele der Vereinten Nationen für nachhaltige Entwicklung. Das Spektrum unserer Forschungen umfasst Projekte zu Fragen der menschenrechtlichen Verantwortung der Wirtschaft, der Ausgestaltung einer künftigen nachhaltigen Entwicklungsagenda, die Untersuchung von Transformations- und Demokratisierungsprozessen und die Beschäftigung mit gewaltfreien Formen der Konfliktlösung. Als Forschungsinstitut verfügt das INEF über eine eigene Spezialbibliothek zum Themenbereich „Friedens-, Konflikt- und Entwicklungsforschung“, die den Angehörigen der Universität Duisburg-Essen und der breiteren Öffentlichkeit als Präsenzbibliothek zur Verfügung steht.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Forschungsunterstützung in laufenden Forschungsprojekten und bei der Vorbereitung von Projektanträgen (Recherchearbeiten, Erstellen von Bibliografien, Besorgen von Literatur, Redigieren von Manuskripten, Erstellen von Grafiken und Schaubildern etc.)
- Mitarbeit in der institutseigenen Bibliothek (Bearbeitung von Buchbestellungen und Fernleihen, Betreuung von Bibliotheksnutzer*innen und Einführungen in die Nutzung der Bibliothek)
- Unterstützung der INEF-Geschäftsführung bei administrativen Tätigkeiten (u.a. Ablage, Zusammenstellung von Daten, Protokollführung bei Besprechungen, Erstellen von PowerPoint-Präsentationen)
- Organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

Ihr Profil:

Ein gut oder sehr gut abgeschlossenes Bachelor-Studium in einem sozialwissenschaftlichen Studiengang und Immatrikulation an einer deutschen Hochschule.

- Sie haben Interesse an und Vorkenntnisse in den Arbeitsschwerpunkten unseres Instituts und möchten sich fachlich weiterqualifizieren.
- Sie sind gewohnt, systematisch, präzise, zuverlässig und eigenständig zu arbeiten, verfügen über Organisationstalent, sind teamorientiert und haben Spaß am Umgang mit Menschen.
- Sie haben gute Kenntnisse in verschiedensten Techniken der Literaturrecherche (Datenbanken, Internetrecherche etc.) und sind versiert in der Nutzung von Bibliotheken.
- Sie sind mit den gängigen Softwareanwendungen (wie MS Word, Excel, PowerPoint) und auch mit Datenbankanwendungen sowie digitalen (KI-gestützten) Werkzeugen vertraut.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Besetzungszeitpunkt: 01.12.2026

Vertragsdauer: 12 Monate

Arbeitszeit: 8 Stunden pro Woche

Bewerbungsfrist: 17.09.2026

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 (Lebenslauf, schriftliche Hausarbeit als „Arbeitsprobe“, Auflistung bisheriger Studienleistungen, Zeugnisse) senden sie bitte in elektronischer Form mit einem aussagekräftigen Anschreiben unter Angabe der **Kennziffer 454-26** an die Wissenschaftliche Geschäftsführerin des INEF, Frau Dr. Cornelia Ulbert, Universität Duisburg-Essen, Fak. GesWi, Institut für Entwicklung und Frieden (INEF), E-Mail: cornelia.ulbert@uni-due.de.

Weitere Informationen zum INEF finden Sie unter <https://www.uni-due.de/inef>.

www.uni-due.de



Zertifikat seit 2010