

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 Politikwissenschaft,
Lehrstuhl für Europapolitik und Europäische Integration eine/n

studentische Hilfskraft (w/m/d),

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Der Jean Monnet Lehrstuhl für Europäische Integration und Europapolitik richtet gemeinsam mit acht weiteren Universitäten aus NRW und der Staatskanzlei NRW jährlich die universitätsübergreifende Veranstaltung „NRW debattiert Europa“ aus. Für die Organisation der Duisburger Vordebatte, der Abschlussveranstaltung auf dem Campus Duisburg sowie der Koordination mit allen beteiligten Akteuren wird eine studentische Hilfskraft gesucht. Die Aufgaben umfassen:

- Planung, Bewerbung und organisatorische Durchführung der Veranstaltung sowie deren Nachbereitung.
- Koordination und Kommunikation mit allen beteiligten Akteuren (Staatskanzlei, teilnehmende Universitäten, Jurymitglieder)
- Öffentlichkeitswirksame Kommunikation des Projekts über die Website nrwdebattierteuropa.eu, social media und Presseinformationen.

Darüber hinaus unterstützen Sie den Lehrstuhl im Bereich der Forschung und Lehre. Hierbei gehören Rechercheaufgaben, Lehrvor- und Nachbereitung, sowie Pflege der Homepage zu Ihren Aufgaben.

Ihr Profil:

- Aktuelles Studium im Fach Politikwissenschaft und Immatrikulation an einer deutschen Hochschule.
- Kenntnisse beziehungsweise die Bereitschaft sich schnell in die Bereiche Grafikbearbeitung und WordPress einzuarbeiten.
- Kreativität bezüglich verschiedener Präsentations- und Lehrformate (digital wie analog).
- Selbstständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie ausgeprägte Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Belastbarkeit und Flexibilität.
- Organisationstalent und Teamfähigkeit.
- Kenntnisse des Debattierens sind von Vorteil.

Besetzungszeitpunkt: schnellstmöglich

Vertragsdauer: 6 Monate mit Möglichkeit zur Verlängerung

Arbeitszeit: 6-12 Stunden pro Woche

Bewerbungsfrist: 22.04.2022

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 und einer Hausarbeit, die im Laufe der Studiums eingereicht wurde, richten Sie bitte an Herrn Prof. Dr. Michael Kaeding, Universität Duisburg- Essen, Fakultät für Gesellschaftswissenschaften, Institut für Politikwissenschaft, 47057 Duisburg, Telefon 0203 379 2022, E-Mail julia.nachtigall@uni-due.de (Sekretariat)

www.uni-due.de

