

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 Universitätsbibliothek Duisburg-Essen sucht für die Consulting Library eine

studentische Hilfskraft (m/w/d)

Die Universitätsbibliothek Duisburg-Essen kennt sich aus mit Literatur, Informationen und Daten. In der Consulting Library unterstützen wir Studierende im Auf- und Ausbau ihrer Kompetenzen rund um den Umgang mit Daten. Hierzu entwickeln wir Online- und Präsenzkursangebote, bieten diese an und evaluieren sie.

Ihre Aufgaben:

Unterstützung bei der Planung und Durchführung der Angebote in den Bereichen DataCampus, Digital Humanities und Forschungsdatenmanagement (FDM) in Studium und Lehre:

- Hilfe bei der Erstellung und Überarbeitung von digitalen Informationsmaterialien, z. B. Materialien und Texte innerhalb von Moodle-Kursen
- Mitarbeit in der Organisation und Durchführung von Präsenz-, Online- und hybriden Veranstaltungen, insbesondere Teilnehmendenmanagement und Veranstaltungsnachbereitung, wie z. B. im Rahmen der Reihe „Zahlen, Daten, Fritten“
- Unterstützung bei der Bewerbung der Angebote
- Recherchetätigkeiten

Ihr Profil:

- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule
- sehr gute Kenntnisse in Excel, insbesondere zur Datenanalyse, und gute Kenntnisse in PowerPoint
- von Vorteil sind Kenntnisse in der Pflege von Moodle- oder Webseiteninhalten sowie Kenntnisse der Programmiersprache R oder Python sowie zu der Bearbeitung von Videos
- ergebnisorientierte und zuverlässige Arbeitsweise; hohe Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse

Was wir bieten:

- Nettes, kollegiales Team
- Mitwirkung in der Lehre
- Arbeitszeiten, die sich gut mit Ihrem Studium vereinbaren lassen
- Attraktive Bezahlung

Besetzungszeitpunkt: schnellstmöglich

Arbeitszeit: 8 oder 10 Std./Woche, nach Absprache

Vertragsdauer: ein Jahr mit Option auf Verlängerung

Ihre **Kurzbewerbung** im PDF-Format (Anschieben, tabellarischer Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung und Notenübersicht der letzten Studienleistungen) senden Sie bitte bis zum **02.10.2026** per E-Mail an: bewerbung-shk.ub@uni-due.de.

Bitte geben Sie als Betreff „**SHK UB Consulting Library**“ an.

Wenn Sie **Fragen** zur Stelle und zum Bewerbungsverfahren haben, schreiben Sie eine E-Mail an datacampus@uni-due.de.

Informationen über die Universitätsbibliothek finden Sie hier:

<http://www.uni-due.de/ub/>

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.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

