

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 Ingenieurwissenschaften, eine

studentische Hilfskraft (w/m/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Im Dekanat der Fakultät für Ingenieurwissenschaften bieten wir Ihnen:

Teamspirit: Mitarbeit in einem engagierten und sympathischen Team auf Augenhöhe.

Tech-Stack: Echte Praxiserfahrung mit relevanter Software (z. B. WordPress) und modernen Tools.

Abwechslung: Ein vielseitiger Mix aus IT-, Organisations- und Gestaltungsaufgaben, bei dem es nie langweilig wird.

Netzwerk & Skills: Vielfältige Erfahrungen im professionellen Veranstaltungsmanagement und die Chance, das eigene Business-Netzwerk auszubauen.

Das erwartet Sie bei uns – Ihre Aufgaben:

Webseiten-Aktualisierung: Eigenverantwortliche Pflege und Aktualisierung von Inhalten auf unseren Internetseiten unter Verwendung von WordPress.

Content-Design: Sie verwandeln unsere Botschaften in überzeugende, visuell ansprechende Folien und moderne Präsentationsformate.

Blick hinter die Kulissen: Sie planen und organisieren Firmenbesuche und knüpfen dabei wertvolle Kontakte zu spannenden Playern aus der Wirtschaft.

Projektkoordination Sie unterstützen unser Team operativ und strategisch dabei, unvergessliche Events auf die Beine zu stellen und Prozesse stetig zu verbessern.

Flexibler Support: Sie unterstützen uns fallweise bei spannenden Aufgaben im Marketing und in der Forschungsorganisation.

Ihr Profil:

Das bringen Sie mit:

Ihr Studium: Laufendes Studium (Bachelor oder Master) an einer deutschen Hochschule im Bereich (Wirtschafts-)Ingenieurwesen, (Wirtschafts-)Informatik, Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Mathematik, Physik oder einem anderen Studiengang.

Ihre Interessen: Begeisterung für Eventmanagement, digitale Medien, Schnittstellentätigkeiten zwischen Wissenschaft und Wirtschaft sowie modernes Informationsdesign.

Ihre Arbeitsweise: Eine strukturierte, ergebnisorientierte und zuverlässige Arbeitsweise mit einer schnellen Auffassungsgabe.

Ihre IT-Skills: Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office (insb. PowerPoint). Erste Erfahrungen in der Pflege von Webseiteninhalten sowie WordPress sind ein Plus, aber kein Muss.

Ihre Sprachen: Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Besetzungszeitpunkt: 01.02.2027

Vertragsdauer: 12 Monate

Arbeitszeit: 4 Stunden pro Woche

Bewerbungsfrist: 06.11.2026

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 an Frau Nadine Deubner, Universität Duisburg- Essen, Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Lotharstraße 1, 47057 Duisburg, Telefon 0203-379 2768, E-Mail nadine.deubner@uni-due.de.

www.uni-due.de

