

*Wir sind eine der jüngsten Universitäten Deutschlands und denken in Möglichkeiten statt in Grenzen. Mitten in der Ruhrmetropole entwickeln wir an 11 Fakultäten Ideen mit Zukunft. Wir sind stark in Forschung und Lehre, leben Vielfalt, fördern Potenziale und engagieren uns für eine Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.*

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Duisburg** in der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften, Fachgebiet Politikwissenschaft/NRW School of Governance eine/n

### **wissenschaftliche Hilfskraft, Bachelor-Absolvent/-in**

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

Mitwirkung an der Planung und Durchführung der Veranstaltungsreihe „Politische Gespräche“, gefördert durch die Stiftung Mercator mit dem Schwerpunkt:

#### **„Veranstaltungsmanagement Landes- und Bundespolitik“**

Die NRW School of Governance führt in Kooperation mit der Stiftung Mercator, unter der Leitung von Prof. Karl-Rudolf Korte, mehrmals im Jahr Hintergrundgespräche in Berlin und Düsseldorf zu aktuellen Themen der landes- und bundespolitischen Agenda durch.

Eingebunden in das Gesamtteam der NRW School of Governance unterstützt die wissenschaftliche Hilfskraft (w/m/d) den Koordinator des Projektes „Politische Gespräche“ in folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltungen, z.B.
  - thematische Konzeption der Veranstaltungen,
  - externe Korrespondenz mit geladenen Gästen und deren Büros,
  - Mitwirkung beim Einladungsmanagement,
  - Vorbereitung von Infomaterialien und Namensschildern,
  - Recherche von Kontaktdaten,
- Recherche von Hintergrundinformationen zu den Veranstaltungsthemen, z.B.
  - zu aktuellen Kontroversen und Debatten zwischen politischen und gesellschaftlichen Akteuren, insbesondere der Landespolitik in NRW und der Bundespolitik
  - zu themenspezifisch relevanten Vertretern aus Regierung, Opposition, Verbänden, Wissenschaft und Medien und deren Beschlüssen, Forderungen und Standpunkten
- Unterstützung bei allgemeinen Bürotätigkeiten

#### **Ihr Profil:**

Abgeschlossenes Bachelor-Studium, vorzugsweise im Bereich der Politikwissenschaft bzw. in einem verwandten sozial-, wirtschafts- oder geisteswissenschaftlichen Studiengang von mind. 6 Semestern und Immatrikulation an einer deutschen Hochschule.

Optimalerweise erfüllen Sie möglichst viele der folgenden Kriterien:

- Überdurchschnittlicher wissenschaftlicher Hochschulabschluss in einem der genannten Fächer
- Erfahrung mit Veranstaltungsplanung und -organisation
- Kenntnisse im Bereich Akteure und Strukturen der Landespolitik in NRW und der Bundespolitik
- Hohes Interesse an tagesaktuellen politischen Debatten und Entwicklungen

- Gute Kommunikationsfähigkeit, eigenständige und präzise Arbeitsweise

**Besetzungszeitpunkt:** schnellstmöglich

**Vertragsdauer:** bis 31.12.2024

**Arbeitszeit:** 5 Stunden pro Woche

**Bewerbungsfrist:** 11. August 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 (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 614-22** vorzugsweise elektronisch an Herrn Philipp Richter (Projektkoordinator), Universität Duisburg-Essen, Fakultät für Gesellschaftswissenschaften, 47057 Duisburg, Telefon 0203/379-2047, E-Mail [Philipp.richter@uni-due.de](mailto:Philipp.richter@uni-due.de).

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

