

Am Center for Nanointegration der Universität Duisburg-Essen (CENIDE) ist am Campus Duisburg die Stelle einer

Studentischen Hilfskraft (m/w) – 10 Std./Woche

zunächst befristet für die Dauer von 3 Monaten schnellstmöglich zu besetzen. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

CENIDE ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung zur Stärkung des Profilschwerpunkts „Nanowissenschaften“ der Universität Duisburg-Essen mit über 65 angeschlossenen Arbeitsgruppen (www.cenide.de) und betreibt auch das NanoEnergieTechnikZentrum (NETZ). Für die Geschäftsstelle von CENIDE suchen wir eine selbstständige und engagierte Persönlichkeit, die unser Team zuverlässig, kompetent und flexibel unterstützt. Dienort ist das NETZ am Campus Duisburg.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Technische und inhaltliche Betreuung des Internetauftritts von CENIDE, wie beispielsweise das Aktualisieren der statischen Internetseite mithilfe des Content-Management-Systems Imperia, das Verwalten und Weiterentwickeln des eigenen Newstools und der Datenbank (PHP, MySQL), sowie das Erstellen von Anmeldeformularen und Fotogalerien
- Unterstützung bei softwarebasierten Administrationsaufgaben, wie beispielsweise das Aktualisieren von Kontaktlisten in Excel und Datenbanksystemen, regelmäßige Pflege von Publikationslisten, Erstellen von Präsentationen, Flyern/Broschüren und Postervorlagen
- Unterstützung bei Soft- und Hardwareproblemen und beim Einrichten von Computern (PC/Mac)
- Allgemeine administrative Unterstützung der CENIDE-Geschäftsstelle, u.a. auch bei Veranstaltungen

Ihr Profil:

- Laufendes Hochschulstudium (kein Studienabschluss erforderlich) vorzugsweise im Bereich Natur-, Ingenieurwissenschaften, Informatik, Medientechnik o. ä.
- Gute bis sehr gute Kenntnisse im Umgang mit der Programmiersprache PHP, Kenntnisse in MySQL, HTML und dem CMS-System Imperia von Vorteil
- Sehr gute Kenntnis der Microsoft Office Programme (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Grundkenntnisse der Adobe Programme InDesign und Photoshop von Vorteil
- Gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- Flexibilität, viel Eigeninitiative, hohe Motivation, verbindliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Aufgeschlossene Persönlichkeit mit organisatorischem Geschick sowie guten Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten, ausgeprägte Teamfähigkeit

Was wir bieten:

- Freundliche Arbeitsatmosphäre in einem jungen, professionellen Team
- Technisch hochwertig ausgestatteter Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten nach vorheriger Absprache
- Rücksichtnahme auf Ihre Verpflichtungen als Student/in
- Eine festgelegte Vergütung von 10 € pro Stunde

Besetzungszeitpunkt: 01.03.2017

Vertragsdauer: 3 Monate (längerfristige Beschäftigung angestrebt)

Arbeitszeit: 10 Stunden/Woche

Bewerbungsfrist: 12.12.2016

Die Universität Duisburg-Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern und berücksichtigt die Kompetenzen, die diese z. B. aufgrund ihres Alters oder ihrer Herkunft mitbringen. (s. www.uni-due.de/diversity)

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Die Universität Duisburg-Essen ist für ihre Bemühungen um die Gleichstellung von Mann und Frau mit dem „Total-E-Quality-Award“ ausgezeichnet worden. 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 mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe des Stichworts „SHK CENIDE“ per E-Mail (eine PDF-Datei als Anhang) an Frau Birte Vierjahn, CENIDE, Universität Duisburg-Essen, Carl-Benz-Str. 199, 47057 Duisburg, Tel. 0203 379-8176, E-Mail: birte.vierjahn@uni-due.de. Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle können Sie sich ebenfalls an Frau Birte Vierjahn oder an Herrn Dr. Tobias Teckentrup (tobias.teckentrup@uni-due.de, Tel. 0203 379-8178) wenden.