

Das Akademische Beratung-Zentrum Studium und Beruf (ABZ) ist eine zentrale Serviceeinrichtung der Universität Duisburg-Essen, die Rektorat, Fakultäten und Wissenschaftler/innen bei Weiterentwicklungen und der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre unterstützt. Sie leistet ferner einen Beitrag zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie zur Förderung von Diversity-Sensibilität in der Hochschule.

Im Bereich Offene Hochschule an der Clearingstelle ist eine Stelle als

## **Studentische Hilfskraft (6 Stunden / Woche)**

zu besetzen.

Die Beschäftigung soll zunächst bis zum 31. Dezember 2017 erfolgen. Eine langfristige Zusammenarbeit (beispielsweise über mehrere Semester) wäre möglich und wünschenswert. Die Ableistung der Dienststunden kann mit einer gewissen Flexibilität erfolgen.

### **Aufgaben**

- Datenerfassung
- Unterstützung bei Informations- und Bewerbungsmanagement
- Themenbezogene Recherche
- Pflege von Homepage
- Support bei der Vorbereitung von Veranstaltungen, Vorträgen, Workshops
- Erstellen von Protokollen, allgemeine Bürotätigkeiten

### **Einstellungsvoraussetzungen**

- Sicherer Umgang mit den Office Produkten, speziell Word und Excel
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse (weitere Sprachkenntnisse sind erwünscht)
- Wünschenswert: Kenntnisse in Imperia, InDesign, PhotoShop
- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Bereitschaft, sich in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten
- Freude an abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Ausgeprägte soziale Kompetenzen

**Einstellungstermin:** 01.10.2017

Bewerbungsschluss: 14.07.2017

Bitte senden Sie mir Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail zu.  
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Nadja Luschina  
**nadja.luschina@uni-due.de**  
Akademisches Beratungs-Zentrum  
Keetmanstr. 3-9 | D-47058 Duisburg  
Raum SK 119 | Tel: +49 (0)203\_379 7732