

*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 - vorbehaltlich der Mittelbewilligung - am Campus Duisburg in der Geschäftsstelle des Zentrums für Logistik und Verkehr mind. eine/n (Stelle kann geteilt werden)

### **wissenschaftliche Hilfskraft (w/m/d), Bachelor-Abschluss**

#### **Das Projekt:**

Die UDE ist deutsches Gründungsmitglied des 2016 gegründeten europäischen Universitätsnetzwerks Aurora. Aus diesem Netzwerk heraus wurde erfolgreich die Förderung des Aufbaus eines European Universities Network gestellt, der AURORA Alliance. Das „Aurora European University Alliance Programme“ ist den globalen Nachhaltigkeitszielen der Vereinten Nationen verpflichtet. Kern der Aurora-Strategie ist es, soziales Unternehmertum und nachhaltige gesellschaftliche Innovation in Forschung und Lehre zu verankern. Die vier thematischen Felder, in denen die Umsetzung der Leitidee erprobt werden sollen, sind: Nachhaltigkeit und Klimawandel, Digitale Gesellschaft und Weltbürgerschaft, Gesundheit und Wohlbefinden sowie Kultur, Vielfalt und Identität. Auch sollen Uni-Angehörige mit Organisationen, Unternehmen sowie öffentlichen Einrichtungen zusammenarbeiten.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

Mitwirkung im Rahmen des Aurora European University Alliance Projektes zum Schwerpunktfeld Nachhaltigkeit und Klimawandel

- Mitarbeit bei der formalen Durchführung und technischen Betreuung von AURORA-weiten Lehrveranstaltungen;
- Mitarbeit bei der Organisation und logistischen Betreuung von Vorlesungen und Veranstaltungen;
- Kommunikation mit den Partnerinstituten im AURORA Verbund
- Bewerbung von Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Repräsentanzen in sozialen Netzwerken;

#### **Ihr Profil:**

Abgeschlossenes Bachelor-Studium (Bezüge zu den o.g. Themenfeldern sind von Vorteil) und Immatrikulation an einer deutschen Hochschule.

- Interesse im Bereich Nachhaltige Entwicklung/Umwelt/Klimaschutz
- Sicherer Umgang mit MS Office-Produkten Word, PowerPoint, Excel
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit einschließlich sozialer Medien
- Erfahrungen im interdisziplinären Projekt- und Wissensmanagement von Vorteil
- Moderations- und Präsentationstechniken
- Selbständiges Handeln, Organisationsgeschick, Belastbarkeit und kreative Gestaltungskompetenz
- Fähigkeit zur sicheren Kommunikation in Englisch mit unterschiedlichen Personengruppen
- Verhandlungssichere Sprachkenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift sowie fließende Sprachkenntnisse in Englisch

**Besetzungszeitpunkt:** schnellstmöglich

**Vertragsdauer:** zunächst 3 Monate (Verlängerung bei Einhaltung der Voraussetzungen möglich)

**Arbeitszeit:** 19 Stunden pro Woche (Stelle kann geteilt werden)

**Bewerbungsfrist:** 18.03.2021

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 unter Angabe der Kennziffer 039-21 ausschließlich per E-Mail an Frau PD Dr. Ani Melkonyan-Gottschalk, Universität Duisburg- Essen, Zentrum für Logistik und Verkehr (ZLV), 47048 Duisburg, Telefon +49 203 379-2619, E-Mail [zlv@uni-due.de](mailto:zlv@uni-due.de).

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

