

*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 Ingenieurwissenschaften, am Lehrstuhl für Strömungsmaschinen eine

## **studentische Hilfskraft (w/m/d) für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit**

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Pflege und Versorgung des LinkedIn-Kanals
- Aufbereiten von Themen (Themenrecherche, Verfassen kurzer Texte) für die Medien der UDE, sowie ggfs. für externe Medien
- Publikation und Pflege von Informationen auf der Lehrstuhl-Website [www.uni-due.de/tm](http://www.uni-due.de/tm)
- Pflege der Publikationsliste des Lehrstuhls und Ablage von Veröffentlichungen
- Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation (z.B. Mitarbeitererevents, externe Veranstaltungen)
- Ausformulieren von Berichten auf der Basis von Stichpunkten und Forschungsberichten für den Lehrstuhl
- Allgemeine Unterstützung interner Prozesse

### **Ihr Profil:**

- Sie befinden sich im fortgeschrittenen Bachelor-Studium (mind. noch ein Jahr immatrikuliert) an einer deutschen Hochschule – idealerweise in einem medien-, kommunikations- oder geisteswissenschaftlichen Fach.
- Fachkenntnisse im Bereich Strömungsmaschinen sind nicht erforderlich – **Bewerbungen aus anderen Fachrichtungen sind ausdrücklich erwünscht!**
- Sie haben bereits erste praktische Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit oder im Texten, z.B. durch ein Praktikum, gesammelt und verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Vorkenntnisse im Umgang mit Content-Management-Systemen (CMS) sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich. Eine strukturierte Einarbeitung in die Aufgaben wird gewährleistet.
- Gute MS-Office Kenntnisse für regelmäßige Berichte, Präsentationen und Datenorganisation.
- Verantwortungsbewusstsein und eine selbstständige Arbeitsweise sind uns wichtig. Wir suchen eine Hilfskraft, die uns für mindestens 1 Jahr, im Idealfall länger, unterstützt.

**Besetzungszeitpunkt:** zwischen Oktober bis Dezember 2025

**Vertragsdauer:** 12 Monate, gerne auch länger

**Arbeitszeit:** 8-10 Stunden pro Woche

**Bewerbungsfrist:** 31.12.2026

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 unter Angabe der Kennziffer (wird vom *Personaldezernat* vergeben) an Frau Bianca Malinrian (Sekretariat), Universität Duisburg-Essen, Lehrstuhl für Strömungsmaschinen, Fakultät für Ingenieurwissenschaften, 47057 Duisburg, E-Mail: sekretariat-tm@uni-due.de.

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

