

Universität Münster | Schlossplatz 6 | 48149 Münster

Universität Münster  
Schlossplatz 6  
48149 Münster

## Stellenausschreibung

### Studentische Hilfskraft (SHK o. SHB)

für das Tätigkeitsgebiet **Entwicklung und Begleitung von Weiterbildungsangeboten für Nachwuchswissenschaftler\*innen**

Ansprechpartnerin:  
Dr. Iva Ognjanovic  
Tel. +49 251 83-23117  
events.gc  
@uni-muenster.de

Datum:  
02.11.2023

45.000 Studierende, 8.000 Beschäftigte in Lehre, Forschung und Verwaltung, die gemeinsam Zukunftsperspektiven gestalten – das ist die Universität Münster. Eingebettet in die Atmosphäre der Stadt Münster mit ihrer hohen Lebensqualität zieht sie mit ihrem vielfältigen Forschungsprofil und attraktiven Lehrangeboten Studierende und Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus dem In- und Ausland an.

Das Graduate Centre ist als zentrale wissenschaftliche Einrichtung die erste Anlaufstelle für den wissenschaftlichen Nachwuchs an der Universität Münster. Neben einem umfassenden Beratungsangebot werden im Stil einer internen Akademie Kurse und Workshops organisiert, die der Weiterentwicklung und -qualifizierung dieser Zielgruppe dienen.

Im Graduate Centre ist zum **01.03.2024** für das Tätigkeitsgebiet **Entwicklung und Begleitung von Weiterbildungsangeboten für Nachwuchswissenschaftler\*innen** eine Stelle als

### Studentische Hilfskraft (SHK o. SHB)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **12 bis 16 Std.** zu besetzen. Beabsichtigte Mindestdauer des Engagements beträgt 1 Jahr, mit Möglichkeit der Verlängerung.

#### Ihre Aufgaben:

- Recherchen zu verschiedenen Themenfeldern (z.B. Weiterbildungsangebote, Referierende)
- Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung von digitalen Weiterbildungsangeboten
- Betreuung der Teilnehmenden und Referierenden
- Evaluation von Weiterbildungsangeboten und Gesamtauswertung

#### Unsere Erwartungen:

- Immatrikulation an der Universität Münster
- Motivation und Interesse am Thema Weiterbildung & Qualifizierung
- erste Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation

- ein natürliches Kommunikations- und Organisationstalent und Spaß am serviceorientierten Umgang mit den Zielgruppen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Excel) (bei Bedarf kann jedoch eine Schulung belegt werden)
- sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Selbstständigkeit und Teamgeist

**Ihr Gewinn:**

- Spannende, vielfältige Aufgaben und Raum für die Umsetzung eigener Ideen
- Ein offenes, kollegiales Miteinander im Team
- Eigenverantwortliches Arbeiten

Die Universität Münster setzt sich für Chancengerechtigkeit und Vielfalt ein. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, Beeinträchtigung, Alter sowie sexueller Orientierung oder Identität. Eine familiengerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen ist uns ein selbstverständliches Anliegen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht; Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung als **pdf-Datei (Motivationsschreiben bis 400 Wörter und Lebenslauf)** bis zum **24.11.2023 um 12 Uhr** an [events.gc@uni-muenster.de](mailto:events.gc@uni-muenster.de).

Die Vorstellungsgespräche finden am **28.11.2023** und am **29.11.2023** statt.

Ihre Bewerbung kann nur als pdf-Datei berücksichtigt werden. Bitte beachten Sie, dass wir andere Dateiformate nicht berücksichtigen können.