

Humboldt<sup>n</sup> als Nachhaltigkeitsinitiative der Universitäten in Nordrhein-Westfalen und dem Wuppertal Institut für Klima, Umwelt und Energie fördert das Thema Nachhaltigkeit aktiv in der Wissenschaftslandschaft und bringt die Universitäten in den Handlungsfeldern Forschung, Lehre, Administration und Infrastruktur zusammen. Gemeinsam mit den nordrhein-westfälischen Hochschulen für Angewandte Wissenschaften soll in Form einer „Zukunftskonferenz“ eine neue synergetische Plattform der Wissenschaft entstehen. Das Vorhaben wird vom Ministerium für Kultur und Wissenschaft gefördert.

Im Rektorat der Bergischen Universität Wuppertal,  
in der Nachhaltigkeitsinitiative der Universitäten in NRW, Humboldt<sup>n</sup>,

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Studentische\*r Aushilfsangestellte\*r**

mit 13-19 Wochenstunden

für zwei Jahre zu besetzen. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Stellenwert: E 5 TV-L

Diese Stelle kann nicht mit Personen besetzt werden, die schon einmal in einem Beschäftigungsverhältnis (hierzu zählen auch SHK- und WHK-/WHF- Beschäftigungen) zur Bergischen Universität Wuppertal gestanden haben.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Betreuung und Moderation der Social-Media-Kanäle (Instagram, Newsletter, LinkedIn, X, youtube)
- Mediengestaltung im Allgemeinen (Webseite, Flyer, Werbematerial)
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- allgemeine Unterstützung im Tagesgeschäft (u. a. Terminkoordination, Mithilfe bei der Vorbereitung und Durchführungen von Veranstaltungen und Sitzungsterminen)

Fachliche und persönliche Einstellungsvoraussetzungen:

- Eingeschrieben als Master-Student\*in an der Bergischen Universität Wuppertal
- Versiert im Bereich Social Media
- Entwurfs- und Umsetzungskompetenz (Print, online, Bewegtbild)
- Sicherer Umgang mit Kommunikations- und Textverarbeitungssystemen (MS Office, Excel, Outlook)
- Grundkenntnisse in TYPO3 sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit Design und Video-Programmen (z. B. Adobe Illustrator, InDesign, Photoshop, Premiere, Cinema 4D u. a.)
- Aufgeschlossene Persönlichkeit mit organisatorischem Geschick, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten flexible Arbeitszeiten mit hohem Homeoffice-Anteil und persönlichen Treffen in Düsseldorf und Wuppertal. Ein angenehmes und kollegiales Arbeitsklima in einem kleinen Team aus unterschiedlichen Universitäten und dem Wuppertal Institut.

Wir nehmen uns Zeit für Ihr Ankommen und Ihre Einarbeitung und freuen uns auf Ihre kreativen Impulse.

Das Einstellungsverfahren wird an der Bergischen Universität administriert. Wir schätzen die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Hochschulangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein.

**Kennziffer: 24284**

Wir freuen uns auf Ihre **Online-Bewerbung** mit den relevanten Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Studienbescheinigung, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung) unter:

<https://stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de>. Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!

Ansprechpartnerin für Ihr Anschreiben ist die Leiterin der Arbeitsstelle Humboldt<sup>n</sup>, Dr. Anne Caplan. Für inhaltliche Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen die Projektkoordinatorin Anne Pötzsch (poetzsch@uni-wuppertal.de) gerne zur Verfügung.

Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts und von Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

**Bewerbungsfrist: 23.09.2024**