



Als dichteste Hochschullandschaft Europas bietet die Metropole Ruhr attraktive Karrierechancen für exzellente Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus aller Welt. Um ihre internationale Spitzenforschung zu den großen Herausforderungen der Menschheit zu bündeln, haben die Ruhr-Universität Bochum, die TU Dortmund und die Universität Duisburg-Essen 2021 die **Research Alliance Ruhr** gegründet. Hier sind **vier Research Center** und **ein College** entstanden. Dies ist die jüngste Entwicklung in der langjährigen Zusammenarbeit als **Universitätsallianz Ruhr (UA Ruhr)**, einer Gemeinschaft von 14.000 Forscher\*innen und 120.000 Studierenden.

Das **College for Social Sciences and Humanities** versteht sich als Forum, in dem bereits etablierte Forschungsschwerpunkte der UA Ruhr in den Geistes- und Sozialwissenschaften in enger Kooperation mit internationalen Gastwissenschaftler\*innen weiterentwickelt und um neue Forschungsthemen ergänzt werden. Neben interdisziplinären **Forschungsprofessuren** und **Forschungsgruppen** umfasst das College insbesondere ein **Senior-Fellowship-Programm**, welches internationale Spitzenforscher\*innen in die Lage versetzt, im Rahmen eines Gastaufenthaltes am College gemeinsam mit wissenschaftlichen Tandempartner\*innen aus der UA Ruhr an kollaborativen Projektvorhaben zu arbeiten. Unterstützt werden die Senior Fellows durch eine Geschäftsstelle, zu der u.a. ein professionelles Fellow- und Veranstaltungsmanagement sowie eine Anlaufstelle für die Öffentlichkeitsarbeit und die Wissenschaftskommunikation gehört.

Das College for Social Sciences and Humanities (Universitätsallianz Ruhr) in Essen sucht eine

## studentische Hilfskraft (w/m/d), Schwerpunkt Kommunikation / Öffentlichkeitsarbeit

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung der Geschäftsstelle des College for Social Sciences and Humanities mit dem Schwerpunkt Kommunikation / Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen
- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Aktualisierung der Website / Content Management, Verteilerpflege, Verteilung von PR-Materialien, Recherchen)
- Korrekturlesen von Texten, Layout
- Unterstützung bei der Bewerbung und Durchführung von (wissenschaftlichen) Veranstaltungen
- ggf. fotografische Dokumentation von Veranstaltungen
- Literaturverwaltung / Aktualisierung der Bibliographie

### Ihr Profil:

- laufendes Studium in einem geisteswissenschaftlichen oder sozialwissenschaftlichen Studiengang (idealerweise mit Bezug zu Kommunikation / Medien, z.B. Kultur-, Kommunikations- oder Medienwissenschaften) und Immatrikulation an einer deutschen Hochschule

- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau, sehr gute Englischkenntnisse
- Vertrautheit im Umgang mit gängiger Bürosoftware (MS Office); zusätzlich wünschenswert: Grundkenntnisse in Content-Management-Systemen (beispielsweise Typo3) oder Bereitschaft sich einzuarbeiten
- Interesse an Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit im (geistes- und sozial-) wissenschaftlichen Kontext
- von Vorteil (keine Bedingung): erste Erfahrungen im Bereich Redaktion, Öffentlichkeitsarbeit oder Gestaltung oder im Veranstaltungsbereich
- Teamfähigkeit, Serviceorientierung, interkulturelle Sensibilität und Aufgeschlossenheit

#### **Wir bieten:**

- ein internationales, forschungsnahes Arbeitsumfeld
- eine offene, wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Einblick in Wissenschaftskommunikation und interdisziplinäre Forschung im Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften
- Arbeitsplatz in zentraler Lage in der Essener Innenstadt (fußläufig erreichbar vom Hauptbahnhof)

**Besetzungszeitpunkt:** ab 01.04.2026

**Vertragsdauer:** zunächst 12 Monate (verlängerbar)

**Arbeitszeit:** 8 bis 12 Stunden pro Woche (nach Vereinbarung)

**Bewerbungsfrist:** 01.02.2026

*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.*

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Leistungsübersicht / Transcript of Records, ggf. Arbeitszeugnisse), zusammengefügt zu einer PDF-Datei (max. 5 MB), an Melina Wachtling: [melina.wachtling@college-uaruhr.de](mailto:melina.wachtling@college-uaruhr.de).**

Detaillierte Informationen über das College for Social Sciences and Humanities finden Sie unter [www.college-uaruhr.de](http://www.college-uaruhr.de).

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