

STELLENAUSSCHREIBUNG

Studentische Hilfskraft (m/w/d) im Referat Forschungsförderung

Beschreibung

Das Referat Forschungsförderung unterstützt Forschende aller Karrierestufen in überfachlichen Angelegenheiten der Forschung. Dies umfasst u.a.

- die Information und Unterstützung bei der Einwerbung von Drittmitteln,
- das Projektmanagement von nationalen und internationalen Verbundprojekten,
- die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und Unterstützung bei der Forschungskarriere, sowie
- Informationsdienste und ein umfassendes Veranstaltungsprogramm.

Das Referat sucht zur Unterstützung der Arbeitsbereiche zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft (m/w/d). Die Aufgaben umfassen vor allem Kommunikation, Veranstaltungsvorbereitung und -durchführung sowie Recherchen. Der Umfang der Tätigkeit soll bei **8-10 Stunden pro Woche** liegen, eine teilweise Wahrnehmung der Aufgaben aus dem Homeoffice ist grundsätzlich möglich.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt auf der Unterstützung des Veranstaltungs-, Informations- und Kommunikationsprogramms. Zu den Hauptaufgaben gehören hierbei vor- und nachbereitende Tätigkeiten und die Unterstützung des Teams vor Ort bei den Veranstaltungen und Workshops des Referats Forschungsförderung und des Graduiertenzentrums TU Dortmund im Bereich Nachwuchsförderung.

Weitere Aufgaben umfassen allgemeine Tätigkeiten wie Recherchen, Unterstützung bei Kommunikationsaufgaben (Mailings, Social Media Postings u.ä.) und die Pflege des Internetauftritts.

Die wöchentliche Zeiteinteilung kann nach Absprache flexibel gestaltet werden.

Die Entgeltzahlung erfolgt entsprechend der Richtlinie für die Beschäftigung und Vergütung studentischer Hilfskräfte an der Technischen Universität Dortmund.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team. Mehr über uns erfahren Sie hier:

<https://forschungsforderung.tu-dortmund.de/referat-forschungsforderung/team/>

Anforderungsprofil

Das bringen Sie mit:

- Erste Erfahrungen im Veranstaltungs- und/oder Projektmanagement
- Deutschkenntnisse: verhandlungssicher, mind. C1;
sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, mind. B2
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Initiative, Mitdenken und proaktives Arbeiten
- Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem engagierten Team
- Freundliches Auftreten und sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Gerne Erfahrung mit der Gestaltung von Print- und digitalen Medien
- Gerne Erfahrung mit professioneller Social-Media-Nutzung

Ihre Ansprechpartnerin

Wenn Sie Interesse an einer Tätigkeit im Referat Forschungsförderung haben, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf sowie ggf. Arbeitszeugnisse) bitte als pdf-Datei **bis zum 09. Februar 2025** per E-Mail an Frau Bettina von Döllen (forschungsfoerderung@tu-dortmund.de).

Frau von Döllen und ebenso Nicole Winkler stehen Ihnen im Falle weiterer Fragen gerne zur Verfügung.

Kontaktdetails

Technische Universität Dortmund
Referat Forschungsförderung
Baroper Str. 283
44227 Dortmund

Kontaktperson: **Frau Bettina von Döllen**

E-Mail: forschungsfoerderung@tu-dortmund.de

Webseite: <https://forschungsfoerderung.tu-dortmund.de/>