Studentische*r Mitarbeiter*in

Wissenschaftsmanagement am Exzellenzzentrum C-SEB

Wir sind eine der größten und ältesten Universitäten Europas und gehören zu den größten Arbeitgeber:innen in unserer Region. Durch unser breites Fächerspektrum, die dynamische Entwicklung unserer Forschungsschwerpunkte und unserem Standort mitten in Köln sind wir attraktiv für Studierende und Forschende weltweit. Wir bieten vielfältige Karrierechancen in Wissenschaft, Technik und Verwaltung.

Das Center for Social and Economic Behavior (C-SEB) bringt international renommierte Kölner Forscher*innen aus den Wirtschaftswissenschaften und der Psychologie zusammen, um die Prinzipien sozialen und ökonomischen Verhaltens zu erforschen. Weitere Informationen zur Arbeit des Centers finden Sie unter https://c-seb.de.

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung des C-SEB Central Office im administrativ-organisatorischen Tagesgeschäft
- Unterstützung bei der Redaktion und Pflege der C-SEB Website
- Mitarbeit im Bereich PR, z. B. Verfassen von kurzen Texten für die Website und Erarbeitung von Gestaltungskonzepten für die Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei der Veranstaltungsplanung, -vorbereitung, und -durchführung

IHR PROFIL

- Eingeschrieben als Student*in
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- IT-Affinität, gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint); Erfahrungen mit HTML und WordPress von Vorteil, aber nicht erforderlich
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise, Eigeninitiative, Teamfähigkeit, organisatorisches und kommunikatives Geschick, Spaß am Erlernen und Entwickeln von (neuen) Kompetenzen

WIR BIETEN IHNEN

- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kleinen, dynamischen Team mit kurzen Kommunikationswegen; flexible Arbeitszeiten; Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vielfältige Lernmöglichkeiten und erste Berufserfahrungen im Wissenschafts- und Eventmanagement sowie der Wissenschaftskommunikation
- Ausbau kommunikativer Fähigkeiten in Wort und Schrift im Austausch mit nationalen und internationalen Wissenschaftler*innen aller Senioritätslevel

Die Arbeitszeit beträgt bis zu 43 Stunden monatlich (ca. 9,9 Stunden/Woche) und wird mit dem für studentische Hilfskräfte üblichen Stundensatz an der Universität zu Köln vergütet. Wir freuen uns über Bewerber*innen, die an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert sind.

Die Universität zu Köln fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Frauen sind besonders zur Bewerbung eingeladen. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellten sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben und tabellarischer Lebenslauf, Transcript of Records, Abiturzeugnis) ausschließlich per E-Mail (zusammengefasst in einer pdf-Datei) an c-seb@uni-koeln.de.

Wir nehmen bis zur erfolgreichen Stellenbesetzung und bis spätestens **12.10.2025** kontinuierlich Bewerbungen entgegen. Für weitere Informationen oder bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Claudia Töpper-Ko (Tel. +49 (0)221 470-1146 oder E-Mail claudia.toepper-ko@uni-koeln.de).

UNIVERSITY OF COLOGNE

C-SEB CENTER FOR SOCIAL AND ECONOMIC BEHAVIOR UNIVERSITY OF COLOGNE