

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn** ist eine international operierende Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 36.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands.

Unter der Federführung der Exzellenz-Universität Bonn haben sich eine Reihe von führenden Akteuren in Forschung und Ausbildung, darunter die UN-Universität, zur Bonner Allianz für Nachhaltigkeitsforschung zusammengeschlossen. Der in Trägerschaft der Bonner Allianz im Aufbau befindliche Innovations-Campus Bonn (ICB) hat zum Ziel, die vorhandenen wissenschaftlichen Spitzenkompetenzen in der Nachhaltigkeitsforschung zu bündeln und mit neuen Komponenten zu einem einzigartigen internationalen Wissenschaftszentrum auszubauen.

Die Koordinierungsstelle für Service Learning, angesiedelt am Innovations-Campus Bonn (ICB), sucht zum **01.11.2020** eine

Studentische Hilfskraft (SHK/WHF; m/w/d)

(ca.10 Std. pro Woche)

Service Learning ist eine Lehr- und Lernform, die universitäre Lehre mit gesellschaftlichem Engagement verbindet. Im Rahmen einer Lehrveranstaltung bringen die Studierenden ihr erworbenes Wissen in ein Projekt ein, das von gesellschaftlichem Nutzen ist.

Mehr Informationen online: <https://www.bonnalliance-icb.de/de/icb/service-learning/>

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei dem Aufbau eines Online-Portals für Service Learning auf dem Webauftritt der Universität Bonn sowie ständige Pflege der Webseite
- Vorbereitung der Social Media-Beiträge
- Unterstützung bei der Erstellung von Materialien der Öffentlichkeitsarbeit (wie Flyer und Poster) sowie Unterlagen zu Kursen und Veranstaltungen (wie Zertifikate und Evaluationsfragebögen)
- Recherchen zu relevanten Themen für Service Learning
- Mitarbeit bei Veranstaltungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Idealerweise ein abgeschlossenes Bachelorstudium in einem wirtschafts-, sozial- oder politikwissenschaftlichem Fach oder in Medienwissenschaft (inkl. Masterstudierende); alternativ mindestens im 4. Semester des BA eingeschrieben
- Kenntnisse in der Bedienung von Content Management Systemen (Plone) oder Bereitschaft der Weiterbildung im Rahmen von Schulungen an der Universität Bonn
- Erfahrung in Öffentlichkeitsarbeit und in der Nutzung digitaler Medien sind wünschenswert
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Teamfähigkeit und Interesse an der Arbeit an Schnittstellen
- Vernetztes Denken und Handeln, Flexibilität
- sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit

Die Stelle ist zunächst auf 6 Monate befristet.

Bei Fragen zur Stelle ist Frau Jingjing He Ihre Ansprechpartnerin.

Wenn Sie sich für diese Stelle interessieren, senden Sie bitte Ihre digitalen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse), zusammengefasst in einer pdf-Datei, bis zum **30. September 2020** an Frau Jingjing He (j.he@uni-bonn.de).