

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 35.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das [Center for Science and Thought](#) (CST) ist eine interdisziplinäre Plattform, die sich mit Fragen an der Schnittstelle von Philosophie und Natur- und Technikwissenschaften beschäftigt. Zur Unterstützung des Centers sowie des Forschungsprojekts [Desirable Digitalisation](#) suchen wir ab dem

01. September 2024

**studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte (SHK/WHF)**

für 9-15h pro Woche

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Konferenzen und Workshops,
- Bearbeitung und Pflege der Homepages,
- Unterstützung bei wissenschaftlicher Recherche, Erstellung von Übersichten, Literaturarbeit,
- Administrative Unterstützung des Geschäftszimmers, der Projektleitung und des Direktoriums,
- Bildbearbeitung, Erstellung von Flyern, Einladungen, Veranstaltungsprogrammen, Plakaten,
- Mitarbeit an Publikationsprozessen,
- Betreuung und Unterstützung von internationalen Gastprofessor\*innen.

Ihr Profil:

- Immatrikuliert an der Universität Bonn (Bachelor- oder Masterstudiengang),
- fortgeschrittenes Hochschulstudium der Philosophie oder eines verwandten Fachs mit sehr guten Leistungen und einem Interesse an interdisziplinären Fragestellungen an der Schnittstelle von Philosophie/Geistes- und Sozialwissenschaften und Natur- und Technikwissenschaften,
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und ZOOM,
- sicherer Umgang mit LaTeX, Plone5, WordPress und Adobe Illustrator wünschenswert,
- selbstständige und proaktive Handlungsweise, Organisationstalent, Teamfähigkeit,
- ausgeprägte schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit.

Wir bieten:

- Vergütung nach den geltenden Richtlinien für die Beschäftigung studentischer bzw. wissenschaftlicher Hilfskräfte an der Universität,
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und kollegialen Team,
- Einblick in universitäres Wissenschafts- und Projektmanagement und in innovative interdisziplinäre Forschungsarbeit,
- flexible Arbeitszeiten,
- Urlaubstage nach dem Bundesurlaubsgesetz,
- einen attraktiven Arbeitsplatz am CST (Konrad-Zuse-Platz 1-3).

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Bei Interesse, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (einseitiges Anschreiben, aktueller Lebenslauf, aktuelles Transcript of Records und aktuelle Übersicht über Haus- und Abschlussarbeiten mit Titeln und Noten) in Form **einer einzigen PDF-Datei** unter Angabe der **Kennziffer CST/2024/01** per E-Mail bis zum **02.06.2024** an [cst@uni-bonn.de](mailto:cst@uni-bonn.de). Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Jan Voosholz ([voosholz@uni-bonn.de](mailto:voosholz@uni-bonn.de)) und Christiane Schäfer ([c-schaefer@uni-bonn.de](mailto:c-schaefer@uni-bonn.de)).