

Das Akademische Beratungs-Zentrum (ABZ) informiert und berät Schüler\*innen, Studieninteressierte und Studierende zu allen Fragen rund ums Studium, unterstützt Studierende mit allgemeiner wie psychologischer Beratung bei Herausforderungen während ihres Studiums und leistet im Career Service mit berufsorientierenden Angeboten einen Beitrag zur Verbesserung der Berufschancen von Absolventinnen und Absolventen der Universität Duisburg-Essen.

Im Bereich Career Service des ABZ suchen wir eine:

## wissenschaftliche Hilfskraft (w/m/d) Bachelor-Abschluss

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Unterstützung beim Neuaufbau des Teilbereichs Alumnae\**i*-Arbeit und in der Veranstaltungsorganisation im Mentoringprogramm **DiMento**: Mentoring-Programm für Master- und Promotions-Studierende im Übergang vom Studium in den Beruf, z.B.:

- Mitarbeit bei der Konzeption und Anlage einer Alumnae\**i*-Datenbank
- Mitarbeit bei der Planung, Kontaktaufnahme zu Trainer\*innen, Vertragsvorbereitung und Kommunikation mit Trainer\*innen für DiMento-Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Konzeption, Einladung und Durchführung, technischen Betreuung, Protokollierung und Evaluation von Veranstaltungen (Präsenz und online) für Alumnae\**i* und bei Vernetzungstreffen von Mentor\*innen und Mentees
- Mitarbeit im Rahmen der Erstellung von Projektberichten, Teilbereich Alumnae\**i*
- Mitwirkung bei der Bereitstellung von Informationen in sozialen Netzwerken (z. B. LinkedIn, Insta) und bei der Kommunikation mit Teilnehmer\*innen/ Alumnae\**i*

### Ihr Profil:

- Abschluss des Bachelor-Studiums möglichst in den Bereichen Gesellschafts-, Bildungs-, Kommunikations-, Geistes- oder Wirtschaftswissenschaften und Immatrikulation an einer deutschen Hochschule
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Sprache und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office Produkte (Word, Excel, Powerpoint)
- Kompetenz und Erfahrung im Umgang mit Videokonferenz-Software (z. B. Zoom) und E-Learning-Software (z.B. Moodle)
- Praxiserfahrungen im Bereich Veranstaltungsmanagement
- Möglichst Mentoring-Erfahrung
- Bereitschaft zur Übernahme der technischen Betreuung von Netzwerktreffen und Workshops (pro Semester an mind. 3 Tagen abends bis ca. 20.30 Uhr und an mind. 3 Tagen ganztägig, i.d.R. freitags, gelegentlich samstags)

**Besetzungszeitpunkt:** ab 01.07.2024

**Vertragsdauer:** bis zunächst 31.12.2024 (Vertragsverlängerung möglich)

**Arbeitszeit:** 8 - 12 Stunden in der Woche

**Bewerbungsfrist:** 01.05.2024

Die Universität Duisburg- Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (s. <http://www.uni-due.de/diversity>)

### *Offen im Denken*

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 unter Angabe der Kennziffer **231-24** *per Email* an:

Mechthild Budde,  
Koordination DiMento, UDE: Akademisches Beratungs-Zentrum in Studium und Beruf, Geibelstr. 41, SG 083, 47057 Duisburg, Email.: [mechthild.budde@uni-due.de](mailto:mechthild.budde@uni-due.de)

Rückfragen zur ausgeschriebenen Stelle bitte an:  
Mechthild Budde, Koordination DiMento, ABZ. [mechthild.budde@uni-due.de](mailto:mechthild.budde@uni-due.de)