



Stellenausschreibung für eine studentische Hilfskraft (m/w/d)

Wir suchen eine studentische Hilfskraft (m/w/d) zur Unterstützung des Projektmanagements in unserem DAAD – geförderten Forschungsvorhaben „Global Partnership Network“ (GPN). Die Arbeitszeiten sind flexibel und können individuell vereinbart werden.

Sie unterstützen das Team des GPN in folgenden Bereichen (u.a.):

- Mithilfe bei der organisatorischen und administrativen Abwicklung von Aktivitäten (Workshops, Konferenzen, Gastwissenschaftler*innenaustausch, Forschungsprojekte, etc.)
- Mithilfe bei Verträgen, Ausschreibungen und Auswahlverfahren
- Mithilfe bei der Erstellung des jährlichen Sachberichtes
- Betreuung internationaler Gastprofessor*innen
- Kommunikation mit unseren ausländischen Partnern
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Beginn: 15. Juli/1. August oder baldmöglichst

Dauer: 6 Monate mit der Möglichkeit zur Verlängerung

Arbeitszeit: 40 – 60 Stunden im Monat (10-15 Std./Woche)

Arbeitsort: Kleine Rosenstr. 1-3, 34117 Kassel (gehört zum Uni Standort HoPla)

Was sollten Sie mitbringen:

Sie sind Student*in der Universität Kassel. Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (Französisch ist von Vorteil). Sie kennen sich gut mit den MS-Office Paketen (speziell Excel) aus, haben Spaß am Organisieren und haben eine zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise. Des Weiteren arbeiten Sie gerne in einem internationalen Umfeld und haben generell Interesse an Projektmanagement und der administrativen Abwicklung von großen internationalen Drittmittelprojekten.

Das erwarten wir von Ihnen:

Fokussiertes Arbeiten und Zuverlässigkeit, Flexibilität in der Übernahme von Aufgaben, Teamfähigkeit und interkulturelle Kompetenz.

Informationen zum Zentrum:

<https://www.uni-kassel.de/go/GPN>

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 30.06.2022 an: gpn@uni-kassel.de

Bei Rückfragen zu der ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an:

Simone Buckel (Executive Manager GPN), buckel.gpn@uni-kassel.de, Tel. 0561-804-3113