

## **Ausschreibung Studentische Hilfskraft (w/m/d) im Sonderforschungsbereich 1252 „Prominence in Language“**

An der Philosophischen Fakultät der Universität zu Köln ist im Sonderforschungsbereich (SFB) 1252 „Prominence in Language“ **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraftstelle zur Unterstützung der Geschäftsführung** zu besetzen.

Die Stelle umfasst eine wöchentliche Beschäftigung von 8-14 Stunden (nach Absprache) und ist zunächst befristet für ein Jahr, mit der Aussicht auf Verlängerung.

Zu Ihren **Aufgaben** gehören:

- Betreuung und Gestaltung der Webseite [sfb1252.uni-koeln.de](http://sfb1252.uni-koeln.de) mit dem Content Managementsystem Typo3, Bildbearbeitung, Vor- und Aufbereitung von Texten und Inhalten, Betreuung der Social Media-Kanäle
- Unterstützung bei der internen Kommunikation (Pflege von Mailinglisten, Newsletter, Rundschreiben)
- Vorbereitung und Unterstützung von (digitalen) Veranstaltungen
- Bearbeitung von ad-hoc-Anfragen zur administrativen, organisatorischen und logistischen Unterstützung der Geschäftsführung: z.B. Auslagenerstattungen und Reisekostenabrechnungen, Bestellungen für Büromaterialien, Unterstützung im Rahmen der Büro- und Raumverwaltung im „House of Prominence“ (HoP), Ansprechpartner:in für Kolleginnen und Kollegen

**Wir bieten:**

- Ein inhaltlich abwechslungsreiches, angenehmes und internationales Arbeitsumfeld
- Möglichkeit, die Struktur und die Organisation eines großen Sonderforschungsbereichs (21 Teilprojekte und rund 60 Mitarbeitende) kennenzulernen, wissenschaftlich erste Kontakte zu knüpfen und Netzwerke aufzubauen
- In einem Helpdesk-Team von derzeit drei weiteren Hilfskräften im Projekt Z verfügen Sie über einen eigenen Arbeitsplatz und bearbeiten selbstständig verschiedene Felder zur Unterstützung der Geschäftsführung und Koordination
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und mobiles Arbeiten möglich

## **Ihr Profil:**

- Umfangreiche Kenntnisse der aktuellen Standardsoftware MS Office und idealerweise TYPO3
- Kenntnisse in Bildbearbeitungsprogrammen (z.B. Adobe Photoshop oder Bildbearbeitung mit einem iPad inkl. Apple Pencil) vorteilhaft bzw. die Bereitschaft, sich in diese einzuarbeiten
- Kenntnisse in Adobe InDesign wünschenswert
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit, Flexibilität und Engagement

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf) zusammengefasst in einem PDF-Dokument **bis zum 17. Dezember 2021** per E-Mail an: [bkrukau1@uni-koeln.de](mailto:bkrukau1@uni-koeln.de).

Die Stellenausschreibung richtet sich ausdrücklich an Studierende aller Fakultäten der Universität zu Köln.

## **Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:**

Britt Krukau  
Geschäftsführung  
SFB 1252 „Prominence in Language“  
Universität zu Köln  
Albertus Magnus Platz  
50923 Köln

Telefon: 0221-470-89901  
E-Mail: [bkrukau1@uni-koeln.de](mailto:bkrukau1@uni-koeln.de)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**