

Wir sind eine junge, innovative Universität mitten in der Metropole Ruhr. Ausgezeichnet in Forschung und Lehre denken wir in Möglichkeiten statt in Grenzen und entwickeln Ideen mit Zukunft. Wir leben Vielfalt, fördern Potentiale und engagieren uns für Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Duisburg** im Käte Hamburger Kolleg/Centre for Global Cooperation Research, Fachgebiet Geistes- und Sozialwissenschaften zwei

wissenschaftliche Hilfskräfte (w/m/d), Bachelor-Abschluss

zur Unterstützung im Publikationsmanagement. Das KHK/Centre for Global Cooperation Research wird seit 2012 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert werden. Im Rahmen des internationalen Fellowship-Programms kommen jedes Jahr Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler aus aller Welt an das Kolleg, um die Möglichkeiten und Grenzen globaler Kooperation zu erforschen und neue Optionen für globale Politikgestaltung zu erkunden. Das Kolleg bildet eine interdisziplinäre und internationale Lerngemeinschaft, die besonders an den kulturellen Prämissen und Dynamiken emergenter globaler Governance-Arrangements in der Weltgesellschaft interessiert ist. Die Arbeitssprache am Kolleg ist Englisch.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung der wissenschaftlichen Redaktion für die Routledge Global Cooperation Series sowie weiterer Publikationen bei Koordinationsaufgaben, Konzeptentwicklung und der Kommunikation mit Kooperationspartnern;
- Unterstützung und Mitarbeit bei der Redaktion, des language-editings sowie dem copy-/proof-editing von i.d.R. englischsprachigen Texten der verschiedenen Publikationsformate des KHK;
- Unterstützung bei der Pflege der Literaturverwaltungsdatenbank (mit Citavi);
- Mitarbeit bei der systematischen Erfassung, Dokumentation und Bereitstellung der Open Access veröffentlichten Publikationen der am Kolleg Forschenden;

Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen mit gutem oder sehr gutem Erfolg erzielten Bachelor-Abschluss oder einen äquivalenten Abschluss an einer Hochschule, vorzugsweise im Bereich der Sozial-, Geistes-, Kultur- oder Kommunikationswissenschaften und sind in einem weiterführenden Studium an einer deutschen Hochschule immatrikuliert.
- Sie interessieren sich für Themen und Arbeitsweise des internationalen Kollegs.
- Sie drücken sich in deutscher Sprache sicher in Wort und Schrift aus und verfügen darüber hinaus über exzellente Englischkenntnisse (mind. Niveau C1).
- Einschlägige Erfahrungen bei der Redaktion englischer oder deutscher wissenschaftlicher Texte sind von Vorteil.
- Sie sind es gewohnt, systematisch, präzise und eigenständig zu arbeiten, haben Organisationstalent und sind flexibel und teamorientiert.
- Sie sind mit den gängigen Softwareanwendungen (MS Office) vertraut und bereit, sich bei Bedarf auch in Literaturverwaltungsprogramme, z.B. Citavi, einzuarbeiten.

Besetzungszeitpunkt: zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 1. Februar 2022

Vertragsdauer: zunächst bis zum 30. September 2022

Arbeitszeit: 12 Stunden pro Woche

Bewerbungsfrist: 21.11.2021

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

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.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer 870-21 unter dem Betreff „WHF-Stelle Publikationsmanagement“ ausschließlich in elektronischer Form (pdf-Dateien oder ähnliche Formate) an Frau Patricia Rinck, Universität Duisburg-Essen, Käte Hamburger Kolleg / Centre for Global Cooperation Research (KHK/GCR21), 47057 Duisburg und senden sie per E-Mail an rinck@gcr21.uni-due.de. Ihre Bewerbung sollte folgende Dokumente und Unterlagen enthalten: Anschreiben, Lebenslauf, Schriftprobe in englischer Sprache (z.B. Abschlussarbeit oder ausgewählte Hausarbeit), Zeugnis und Urkunde über den Bachelor-Abschluss, Nachweis über die aktuelle Immatrikulation und den bisherigen Studienverlauf im MA-Studium, Nachweis Ihrer Englischkenntnisse, ggf. weitere relevante Unterlagen (z.B. Arbeits- oder Praktikumszeugnisse). Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen in einer Datei zusammen!

www.uni-due.de

