

Studentische Hilfskraft (m/w/d), 12 h / Woche für die Öffentlichkeitsarbeit

Das Mercator-Institut für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache ist ein durch die Stiftung Mercator initiiertes und gefördertes Institut der Universität zu Köln. Mit seiner Forschung und seinen wissenschaftlichen Serviceleistungen zu sprachlicher Bildung in einer mehrsprachigen Gesellschaft trägt es zu mehr Chancengleichheit im Bildungssystem bei.

BiSS-Transfer ist eine gemeinsame Initiative des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) und der Kultusministerkonferenz (KMK) zum Transfer von Sprachbildung, Lese- und Schreibförderung in Schulen und Kitas (s. biss-sprachbildung.de). Sie knüpft an die Initiative „Bildung durch Sprache und Schrift“ (BiSS) an. Das Mercator-Institut für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache der Universität zu Köln, das DIPF | Leibniz-Institut für Bildungsforschung und Bildungsinformation und das Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen (IQB) in Kooperation mit der Humboldt-Universität zu Berlin übernehmen als Trägerkonsortium die Gesamtkoordination, unterstützen die Länder beim Transfer und koordinieren das Forschungsnetzwerk zur Transferforschung.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Stabsstelle Kommunikation suchen wir ab dem 01.01.2022 eine freundliche und engagierte Hilfskraft zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit und Mitarbeit bei Veranstaltungen für die Initiative BiSS-Transfer.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung beim Veranstaltungsmanagement (z. B. Teilnehmermanagement, Recherche nach Dienstleistern für Veranstaltungsräume oder Catering, Vorbereitung von Tagungsmaterialien wie Namensschildern, Teilnehmerlisten, Programmen, Wegweisern)
- Unterstützung bei Aufbau und Pflege einer Kontaktdatenbank und einer Fotodatenbank (z. B. Verschlagwortung von Fotos, Pflege von Adressdaten)
- Beantworten externer Anfragen, Versand von Materialien
- Unterstützung bei der Pflege der Website www.biss-sprachbildung.de
- Unterstützung im Bereich Publikationen, z. B. Pflege von Bestandslisten

Das bringen Sie mit:

- derzeitiges Bachelorstudium
- Interesse an Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen im Bildungs- und Wissenschaftsbereich
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen

- erste Erfahrungen mit der Pflege von Websites (Wordpress o.ä.) wären wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit, Engagement, selbstständiges und sorgfältiges Arbeiten, Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen:

- flexible wöchentliche Arbeitszeiten angepasst an Ihre Studienzeiten
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen und motivierenden Arbeitsumfeld

Die Tätigkeit wird nach dem üblichen Stundensatz für studentische Hilfskräfte vergütet.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (kurzes Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnis Allgemeine Hochschulreife, ggf. Arbeitszeugnisse) in Form einer einzigen PDF-Datei bis zum 15.11.2021 per Mail an Nicole Ginter-Hauschild (nicole.ginter-hauschild@mercator.uni-koeln.de).

Bei Fragen können Sie sich gerne an Johanna Griessbach (johanna.griessbach@mercator.uni-koeln.de, Tel. 0221 470-2767) wenden.