

Ausschreibung

Am *Philosophischen Seminar* ist zum 01.01.2026 folgende Stelle zu besetzen:

Studentischen Hilfskraft (d/w/m) 20 Std./Monat

Aufgaben

Sie unterstützen das Seminar in folgenden Bereichen:

- Erstellung von Veranstaltungsmaterialien wie Informationsmappen, Programmheften oder Plakaten
- Bewerben von Veranstaltungen auf den entsprechenden Kanälen
- Vor-Ort-Betreuung und Unterstützung während der Veranstaltungen
- Support des Geschäftszimmers

Anforderungen

- Sehr gute Organisationsfähigkeit, idealerweise mit Erfahrung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Gute kommunikative Fähigkeit und souveränes Auftreten
- Sehr gute Deutsch- und sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit allen gängigen Microsoft Office Produkten
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Erfahrung in Design und Gestaltung bzw. Kenntnisse im Umgang mit Grafikprogrammen sind von Vorteil

Bewerber*innen müssen in einem Philosophie- oder Werte- und Normen-Studiengang eingeschrieben sein und sollten für mindestens zwei Semester zur Verfügung stehen. Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte mit kurzem Lebenslauf sowie einer Übersicht über die bisher absolvierten Leistungen im Fach Philosophie (Leistungsübersicht aus dem Studierendenportal) **bis zum 31.10.2025** per E-Mail an das Geschäftszimmer des Philosophischen Seminars (philosophisches.seminar@uni-goettingen.de). Bitte verzichten Sie auf ein Bewerbungsfoto!

Die Universität Göttingen strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Sie versteht sich zudem als familienfreundliche Hochschule und fördert die Vereinbarkeit von Wissenschaft/Beruf und Familie. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!