

Als dichteste Hochschullandschaft Europas bietet die Metropole Ruhr attraktive Karrierechancen für exzellente Wissenschaftler:innen aus aller Welt. Um ihre internationale Spitzenforschung zu den großen Herausforderungen der Menschheit zu bündeln, haben die Ruhr-Universität Bochum, die TU Dortmund und die Universität Duisburg-Essen 2021 die Research Alliance gegründet. Hier sind vier Research Center und ein College entstanden. Dies ist die jüngste Entwicklung in der langjährigen Zusammenarbeit als Universitätsallianz Ruhr (UA Ruhr), einer Gemeinschaft von 14.000 Forscher:innen und 110.000 Studierenden.

Die **Research Alliance Ruhr** (UDE) sucht für die administrative Unterstützung der **Forschungsprofessur „Public Social Sciences and Humanities: Key Societal Debates“** am **College for Social Sciences and Humanities** in **Essen** eine:n

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (w/m/d)
(Entgeltgruppe 9a TV-L, 50%, unbefristet)

Zugeordnet ist die Stelle der von Prof. Dr. Sule Emmanuel Egya besetzten Forschungsprofessur „Public Social Sciences and Humanities: Key Societal Debates“. Die Forschungsprofessur ist sowohl mit dem College for Social Sciences and Humanities der Research Alliance als auch dem Institut für Anglophone Studien der Universität Duisburg-Essen affiliert. Die Mitarbeit im Team findet überwiegend in englischer Sprache statt.

Ihre Aufgaben

- Sie nehmen für die Professur gängige Sekretariatsaufgaben wahr, insbes.: Büroorganisation, Terminkoordination, Korrespondenz auf Deutsch und Englisch, Rechnungsbearbeitung sowie Organisation/Abrechnung von Dienstreisen
- Sie übernehmen die Administration und Bewirtschaftung des Budgets der Professur, z.B.: Einleitung und Prüfung von Bestell- und Beschaffungsvorgängen via SAP, Monitoring und Controlling des Budgets
- Sie unterstützen die Professur im Berichtswesen (sowohl für die Research Alliance als auch für potenzielle externe Förderorganisationen)
- Sie unterstützen die Professur administrativ bei ihren Forschungsaktivitäten (z.B. Feldforschung), im Lehrbetrieb (z.B. Korrespondenz mit Studierenden, Planung von Prüfungen) sowie bei der Organisation wissenschaftlicher Veranstaltungen (Korrespondenz mit externen Gästen, Hotelbuchungen, Aufsetzen von Honorarverträgen)
- Sie unterstützen die Professur administrativ bei der Einleitung und Umsetzung von Personalmaßnahmen (z.B. bei der Einstellung studentischer Hilfskräfte)

Ihr Profil

- Sie haben mit Erfolg eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich (Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement) oder vergleichbare Berufsausbildung abgeschlossen, idealerweise mit einem Schwerpunkt oder eine Qualifikation im Bereich der Fremdsprachenkorrespondenz (Englisch)
- Sie können sicher und versiert mit gängigen Bürokommunikationsanwendungen umgehen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Sie beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift einwandfrei und verfügen zudem über sehr fortgeschrittene Englischkenntnisse (mind. B2, mündlich wie schriftlich)
- Sie zeichnen sich aus durch: großes Organisationstalent, sehr gutes Zeitmanagement, ausgeprägte Teamfähigkeit, sehr gute Kommunikationsfähigkeit im Englischen, hohe Motivation, interkulturelle Kompetenz
- Wünschenswert: Sie verfügen über Kenntnisse im Umgang mit SAP, konnten bereits Erfahrung in der Administration/Bewirtschaftung von Forschungsprojekten im Hochschulkontext sammeln und haben Freude an der Mitarbeit in internationalen Teams

Sie erwartet

- ein sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem abwechslungsreichen, vielseitigen Aufgabengebiet in einem forschungsintensiven Umfeld mit internationalen Kontakten
- eine interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungspotenzial, bei der Sie Kontakte mit nahezu allen Bereichen der UDE haben
- ein Arbeitsumfeld mit einem respektvollen, wertschätzenden Miteinander

- gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit von Homeoffice
- Familienfreundlichkeit durch Betreuungsangebote für Ihre Kinder
- Beratung bei familiären Pflegeaufgaben
- ein breit aufgestelltes Fort- und Weiterbildungsangebot, individuelle Einarbeitung
- eine sehr gute ÖPNV-Anbindung und kostenfreie Parkplätze
- attraktive Sport- und Gesundheitsangebote (Hochschulsport)

Besetzungszeitpunkt schnellstmöglich

Vertragsdauer unbefristet

Arbeitszeit 50 Prozent einer Vollzeitstelle

Bewerbungsfrist 29.04.2026

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung, siehe untenstehenden Link, mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Anlagen) unter Angabe der Kennziffer **158-26**. Die Bewerbungsgespräche finden in englischer Sprache statt.

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie beim Geschäftsführer des College für Social Sciences and Humanities, Herrn Dr. Mark Halawa-Sarholz (Telefon 0201/183-36541, E-Mail: mark.halawa-sarholz@college-uaruhr.de), und zum Bewerbungsverfahren im Personalsachgebiet bei Frau Golz (Telefon 0201/183-2126, E-Mail: martina.golz@uni-due.de).

Informationen über das College for Social Sciences and Humanities und die ausschreibende Stelle finden Sie unter:

<http://www.college-uaruhr.de>

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

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Research Alliance

Die Research Alliance ist eine Kooperation der drei großen Universitäten im Ruhrgebiet, die von der Ruhr-Konferenz initiiert wurde. Die vier Research Center befassen sich mit den Themen „One Health“, „Chemical Sciences and Sustainability“, „Trustworthy Data Science and Security“ und „Future Energy Materials and Systems“. Darüber hinaus gibt es das „College for Social Sciences and Humanities“. Die Research Alliance wird in den nächsten Jahren insgesamt bis zu 50 Forschungsprofessuren schaffen und zahlreiche Stellen für wissenschaftliche Mitarbeiter:innen besetzen. Werden Sie Teil dieser Zukunftsinitiative und arbeiten Sie an Innovationen für die Welt von morgen. In einem der größten Ballungsgebiete Europas sind Partner aus Wissenschaft und Wirtschaft auf kurzem Weg erreichbar.

Das **College for Social Sciences and Humanities** ist eine gemeinsame wissenschaftliche Einrichtung der Universität Duisburg-Essen, der Ruhr-Universität Bochum und der Technischen Universität Dortmund. Aufgebaut als Institute for Advanced Study, arbeitet das College grundsätzlich themenoffen. Es bietet ein universitätsübergreifendes Forum für interdisziplinäre Forschung und setzt Impulse, um Wissenschaftler:innen aus verschiedenen Fachrichtungen und Forschungsfeldern zusammenzubringen – innerhalb der UA Ruhr und darüber hinaus. Über alle Aktivitäten hinweg strebt das College den Aufbau tragfähiger internationaler Kooperationen an. Die enge Zusammenarbeit mit herausragenden Forschenden weltweit – insbesondere im Rahmen des Senior-Fellowship-Programms – regt innovative Diskurse an, die dazu beitragen, etablierte Forschungsfelder innerhalb der Geistes- und Sozialwissenschaften der UA Ruhr erfolgreich weiterzuentwickeln.

