

Stellenausschreibung

Studentische bzw. wissenschaftliche Hilfskraft (w/m/d)

Zur Unterstützung der **Assistenz der kaufmännischen Geschäftsführung**

Das **Wuppertal Institut** ist ein umsetzungsorientiertes Forschungsinstitut für Nachhaltigkeits- und Transformationsforschung. Kernauftrag des 1991 gegründeten Wuppertal Instituts ist es, auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse einen Beitrag dafür zu leisten, die globalen Nachhaltigkeitsziele zu erreichen. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf Transformationspfaden in eine klimagerechte und ressourcenschonende Zukunft. Unsere ca. 300 Mitarbeitenden haben es sich zur Aufgabe gemacht, den Klimaschutz voranzutreiben und das Zukunftswissen von morgen zu gestalten.

Ihre Aufgaben

Sie werden die Assistenz der kaufmännischen Geschäftsführung im Tagesgeschäft bei administrativen und organisatorischen Aufgaben unterstützen und nach einer intensiven Einarbeitung bei Bedarf auch Tätigkeiten in der allgemeinen Administration übernehmen:

- Übernahme von Rechercheaufgaben
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Gremiensitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Datenpflege sowie beim Dokumentenmanagement
- Allgemeine Unterstützung im Tagesgeschäft

Ihr Profil

- idealerweise erste Praxiserfahrungen im kaufmännischen Bereich (z. B. durch eine Ausbildung, Praktika, Nebentätigkeiten etc.)
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen (insbesondere Word, Excel)
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- aktuell laufendes Bachelor- oder Masterstudium - eine Immatrikulation ist zwingende Voraussetzung für diese Position

Unser Angebot

- individuelle Abstimmung der Arbeitszeiten (**16-19 Stunden/Woche**) mit dem Team, um Studium und Nebenjob flexibel aufeinander abstimmen zu können
- Einblicke in die Organisation und Arbeitsabläufe innerhalb eines dynamischen Forschungsinstituts
- eine längerfristig angelegte Zusammenarbeit in einem Team, das sich auf Sie freut und Sie gerne in Ihre neuen Aufgaben umfassend einarbeitet
- ein Forschungsinstitut als Arbeitgeber, welches Diversität lebt und jeden Menschen, unabhängig von Nationalität, Behinderung, Alter, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Familienaufgaben, geschlechtlicher Identität sowie sexueller Orientierung, schätzt
- ein wertegeführtes Institut mit Duz-Kultur, Begegnung auf Augenhöhe und einer familiären Arbeitsatmosphäre
- zahlreiche Freizeitaktivitäten wie Chor, Fußball, Yoga und Bouldern

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (als PDF-Datei) bis zum **14.07.2024** unter Angabe der **Referenznummer 99-24-A-kGF** per E-Mail an karriere@wupperinst.org.