

An der **Goethe Research Academy for Early Career Researchers -GRADE-** ist ab dem **16.09.2022** eine Stelle als

**Studentische Hilfskraft (m/w/d)**  
**(80 Std./mtl.)**

zunächst befristet **bis zum 31.03.2023** mit der Option auf Verlängerung zu besetzen. Eine längerfristige Besetzung der Stelle ist von uns ausdrücklich gewünscht.

GRADE ist die zentrale (Post)Graduiertenakademie der Goethe-Universität und zuständig für die Fort- und Weiterbildung von Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen in der frühen Berufsphase (Promovierende und Postdocs) aller Fachbereiche. Sie bietet ein breit gefächertes Trainingsangebot für Promovierende und Postdocs u.a. mit Workshops, Karrieregesprächen, individuellem Coaching und Deutschkursen für internationale Nachwuchswissenschaftler/innen.

**Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Koordination und Organisation von GRADE-Workshops
- Unterstützung im Veranstaltungsmanagement – online sowie in Präsenz
- Individuelle Betreuung von Dozent\*innen in deutscher und englischer Sprache
- Technische Betreuung von Workshops – online sowie in Präsenz
- Auswertung von Online-Evaluationsabfragen und Erstellung von Statistiken
- Datenbankrecherchen
- Informationsrecherchen zu Themen der Weiterbildung von Wissenschaftler\*innen in der frühen Berufsphase

**Einstellungsvoraussetzungen:**

- Sehr gute PC-Kenntnisse (Office-Anwendungen wie Word, Excel, Adobe Acrobat Reader und Power Point) sowie Erfahrungen mit Videokonferenz-Tools
- Sehr gutes Organisationsvermögen
- Erfahrungen in der Organisation von Online- und Präsenzveranstaltungen ausdrücklich erwünscht
- Kenntnisse der Organisationsstruktur der Goethe-Universität erwünscht
- Erfahrungen mit Datenbanken von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse
- Interkulturelle Kompetenz und Interesse an Menschen aus unterschiedlichen Kulturen
- Wahrnehmung von Terminen außerhalb der üblichen Bürozeiten
- Hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise und Zuverlässigkeit

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien) schicken Sie bitte zusammengefasst in **einem** PDF per Mail **bis zum 15. Juni 2022** an: Dr. Sybille Küster, Geschäftsführung GRADE, [kuester@grade.uni-frankfurt.de](mailto:kuester@grade.uni-frankfurt.de)