

## **Stellenausschreibung**

Zur Unterstützung der Geschäftsstelle der Universitätsgesellschaft Münster e.V. suchen wir zum **01.06.2024** eine

### **Studentische Hilfskraft (SHK)**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8 Stunden. Eine längerfristige Beschäftigung wird angestrebt.

Die Universitätsgesellschaft Münster e.V. unterstützt seit dem Jahr 1918 die Universität Münster dort, wo staatliche Mittel nicht zur Verfügung stehen oder nicht ausreichen. Sie unterstützt die Zusammenarbeit von Wissenschaft und Praxis, Studierendeninitiativen sowie Kunst- und Kulturprojekte an der Universität Münster. Mehrere Preise werden regelmäßig von der Universitätsgesellschaft Münster, die zurzeit ca. 750 Privatpersonen sowie Firmen und Institutionen zu ihren Mitgliedern zählt, verliehen. Zudem werden neun unselbständige Stiftungen und zwei Sondervermögen verwaltet.

#### **Ihre Aufgaben**

Unterstützung der Geschäftsstelle der Universitätsgesellschaft Münster e.V. bei allen Aktivitäten und Aufgaben, insbesondere:

- Unterstützung der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen z. B. Mitgliederversammlung, Preisverleihungen, Vortragsveranstaltungen und Unternehmensführungen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung der Mitgliedergewinnung
- Unterstützung in der Buchhaltung
- Erstellen von Präsentationen und Texten
- Pflege der Datenbestände
- Allgemeine Recherche

#### **Voraussetzungen**

- Sie haben Interesse an Vereinsarbeit im universitären Umfeld
- Erster Studienabschluss, abgeschlossene Berufsausbildung oder höheres Semester von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office Programmen
- Sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Organisationstalent und Humor

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **15.04.2024** an:

**Dr. Barbara Kolany-Raiser**

**Geschäftsstellenleiterin**

**Universitätsgesellschaft Münster e.V.**

**Schlossplatz 3**

**48149 Münster**

[universitaetsgesellschaft@uni-muenster.de](mailto:universitaetsgesellschaft@uni-muenster.de)