



Stellenausschreibung

Nr. 20210421

Die GWDDG sucht ab sofort zur Unterstützung der Arbeitsgruppe „eScience“ (AG E) zwei

Studentische Hilfskräfte (m/w/d)

mit bis zu 80 Stunden Beschäftigungszeit im Monat. Die Vergütung erfolgt entsprechend den Regelungen für Studentische/Wissenschaftliche Hilfskräfte. Die Stellen sind zunächst auf zwölf Monate befristet.

Die Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung mbH Göttingen (GWDDG) ist eine gemeinsame Einrichtung der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts und der Max-Planck-Gesellschaft. Sie erfüllt die Funktion eines Rechen- und IT-Kompetenzzentrums für die Max-Planck-Gesellschaft und des Hochschulrechenzentrums für die Universität Göttingen. Ihre wissenschaftlichen Forschungsaufgaben liegen im Bereich der Angewandten Informatik. Ferner fördert sie die Ausbildung von Fachkräften für Informationstechnologie.

Aufgabenbereiche

Sie werden im Team der Göttingen eResearch Alliance mitarbeiten und dabei mitwirken, die Forschenden am Göttingen Campus bei allen Belangen des Forschungsdatenmanagements zu unterstützen. Dabei decken Sie folgende Aufgabenbereiche ab:

- Teaminterne Organisation und Kommunikation
- Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung über die Webseite, Social Media und andere Kanäle
- Organisation von Veranstaltungen wie Sommerschulen, Workshops oder Trainings
- Reporting über die Tätigkeiten der Göttingen eResearch Alliance

Diese Aufgabenbereiche können je nach Qualifikation und Interessen der Bewerbenden auch zwischen den beiden Studentischen/Wissenschaftlichen Hilfskräften aufgeteilt werden.

Anforderungen

Sie haben Freude daran, in einem Team mitzuarbeiten und dieses dabei zu unterstützen, eine essenzielle Aufgabe für den Forschungs-Support zu übernehmen? Das ist die zentrale Voraussetzung für die Bewältigung der geforderten Aufgaben. Des Weiteren erwarten wir von Ihnen, dass

- Sie mit den gängigen Office-Produkten umgehen können,
- in der Lage sind, organisiert zu arbeiten und andere dabei zu unterstützen und
- in englischer Sprache kommunizieren können.

Wünschenswert

Sollten Sie Erfahrungen im Bereich Event-Management haben oder bereits in Berührung mit dem Thema Forschungsdatenmanagement gekommen sein, so wäre das für die genannten Aufgabenbereiche von großem Vorteil.

Die GWDG strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt und begrüßt daher Bewerbungen jedes Hintergrunds. Die GWDG ist bemüht, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bitten wir um eine Bewerbung bis zum **20.05.2021** über unser Online-Formular unter <https://lotus1.gwdg.de/gwdgdb/age/20210421.nsf/bewerbung>.

Fragen zu den ausgeschriebenen Stellen beantwortet Ihnen gerne Herr Prof. Dr. Philipp Wieder (Tel.: 0551 201-1576, E-Mail: philipp.wieder@gwdg.de).