

**Das Netzwerk INDIGO sucht ab dem 15. August 2019 eine**  
**Studentische Hilfskraft**  
**zur Mitarbeit in der Geschäftsstelle (40 Stunden/Monat)**

Die Vergütung beträgt **9,19 Euro/Stunde**.

Im Netzwerk Internet und Digitalisierung Ostbayern (INDIGO) bündeln sechs ostbayerische Hochschulen ihre Kompetenzen im Bereich **Internet und Digitalisierung**, um die **Region Ostbayern** als exzellenten Wissenschaftsstandort, aber auch als Ort von leistungsstarken und erfolgreichen Wirtschaftsunternehmen dauerhaft zu stärken und weiter auszubauen. Hierbei fördert INDIGO insbesondere die fachübergreifende Kooperation auf dem Gebiet der **angewandten Forschung und Grundlagenforschung** zu Digitalisierungsthemen zwischen den beteiligten Hochschulen.

#### **Ihre Aufgaben**

- Mitwirkung bei der Veranstaltungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit beim Aufbau und der Pflege von Datenbanken und Verteilerlisten sowie Unterstützung im Key Account Management
- Wissenschaftliche Recherchetätigkeit
- Erstellung von Präsentationen und Dokumentationen
- Unterstützung bei der Konzepterstellung und administrativen Aufgaben

#### **Wir erwarten**

- Organisatorisches Geschick, selbständige und sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- Fundierte Kenntnisse in der Arbeit mit MS-Office
- Interesse an Netzwerkarbeit und Digitalisierungsthemen
- Programmiererfahrung und Kenntnisse in InDesign von Vorteil
- Interesse an einer langfristigen Zusammenarbeit (mindestens zwei Semester)

Neben flexiblen Arbeitszeiten und einem angenehmen Arbeitsklima bieten wir einen Einblick in ein spannendes Themenfeld mit sehr guten Zukunftsperspektiven, ein breites Aufgabenspektrum sowie **wertvolle Praxiserfahrungen**.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Studierenden geeignet. Diese haben bei der Einstellung Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Personen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Christine Schnellhammer (Telefon 0851 509-1588, E-Mail: [christine.schnellhammer@uni-passau.de](mailto:christine.schnellhammer@uni-passau.de)) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben mit Angabe der möglichen Beschäftigungsdauer, Lebenslauf, Zeugnisse) in einem PDF-Dokument per **E-Mail** an: [karin.pretzl@uni-passau.de](mailto:karin.pretzl@uni-passau.de). Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen löschen wir spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Im Übrigen verweisen wir auf unsere [Datenschutzhinweise](#), die auf folgender Seite abrufbar sind: <http://www.uni-passau.de/universitaet/stellenangebote/>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!