

## Assistenz (m/w/d)

30%

Das Walter Benjamin Kolleg (WBKolleg) ist eine inter- und transdisziplinäre Forschungs- und Lehreinrichtung an der Philosophisch-historischen Fakultät der Universität Bern. Es stellt Strukturen für eine systematische Förderung und Vernetzung des wissenschaftlichen Nachwuchses bereit und unterstützt interfakultäre und interuniversitäre Kooperationen.

Zur Unterstützung des Koordinators für das Interdisziplinäre Forschungs- und Nachwuchsnetzwerk (IFN) und der Graduate School of the Arts and Humanities (GSAH) suchen wir eine Assistenz (m/w/d).

### Aufgaben

- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen des IFN/der GSAH/des WBKolleg während des Semesters (z.B. Workshops, Retraiten, Semesterabschlüsse)
- Unterhalt von Medienkanälen (z.B. Blog, Website, Facebook)
- Kommunikation mit den Doktorierenden
- Berichte und Wissenstransfer
- Unterstützung bei der Organisation von Summer Schools
- Unterstützung der Koordination des IFN/der GSAH und der Geschäftsstellenleitung des WBKolleg bei allgemeinen inhaltlichen, administrativen und organisatorischen Aufgaben

### Anforderungen

Hochschulabschluss in einer geistes- oder sozialwissenschaftlichen Disziplin und:

- Organisationstalent (Allrounder\*in mit Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen)
- hohe Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit
- proaktive und genaue Arbeitsweise
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Vertrautheit mit administrativen Abläufen an der Universität Bern
- Interesse an inter- und/oder transdisziplinären Fragestellungen
- idealerweise Erfahrung mit der Gestaltung und dem Unterhalt von Webseiten, Blogs etc. und Redaktionsarbeiten

### Wir bieten

- Entlohnung nach kantonalen Richtlinien
- ein interdisziplinäres geistes-, kultur- und sozialwissenschaftliches Umfeld am Walter Benjamin Kolleg
- ein motiviertes und erfahrenes Team

### Modalitäten

Stellenantritt: 1. Februar 2022

Befristung: 31. Dezember 2022 mit Option auf Verlängerung

Interviews: 12. Januar 2022 nachmittags

Bewerbungsunterlagen:

- Motivationsbrief (max. 2 Seiten)
- CV (max. 2 Seiten)
- Angabe eines Referenzkontakts
- Arbeitszeugnisse

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **elektronisch** bis am **31. Dezember 2021** in einem PDF-File (gsah\_nachname.pdf) an [mike.toggweiler@unibe.ch](mailto:mike.toggweiler@unibe.ch).

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Dr. Mike Toggweiler (Koordinator IFN/GSAH) unter [mike.toggweiler@unibe.ch](mailto:mike.toggweiler@unibe.ch).