

Studentische Hilfskraft (SHK) – Veranstaltungs- und Wissenschaftsmanagement

im Exzellenzcluster *Transforming Human Rights*
(10 Std./Woche, befristet auf 1 Jahr)

Über das Projekt

Der Exzellenzcluster *Transforming Human Rights* <https://www.transforming-human-rights.fau.de/en/> an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) untersucht das Potential der Menschenrechte als universalistischen Referenzrahmen zur Bewältigung grundlegender Transformationen in politischen, wirtschaftlichen, sozialen, ökologischen und technologischen Kontexten.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Events, Workshops, Vorträgen und Konferenzen
- Vorbereitung, Einrichtung und operative Betreuung der Veranstaltungstechnik während der Veranstaltungen
- Vorbereitung der Veranstaltungsräume, einschließlich mobiler Bestuhlung und Tischaufstellung,
- Organisation und Betreuung der Teilnehmerlisten, Empfang der Teilnehmenden sowie Unterstützung bei Catering und Veranstaltungsablauf
- Erfassung, Strukturierung und Dokumentation von Besprechungsergebnissen sowie Erstellung von Protokollen
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten in der Cluster Geschäftsstelle

Ihr Profil

- Eingeschriebene*r Bachelor- oder Masterstudent*in (alle Fachrichtungen willkommen)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit sowie freundliches, serviceorientiertes Auftreten
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Zeitliche Flexibilität, insbesondere im Rahmen von Veranstaltungen

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem international sichtbaren Exzellenzcluster
- Einblicke in die Organisation wissenschaftlicher Veranstaltungen an der FAU
- Flexible Arbeitszeiten, gut mit dem Studium vereinbar
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Vergütung gemäß den Regelungen für studentische Hilfskräfte (SHK)

Bewerbung

Wenn Sie sich in dieser Ausschreibung wiederfinden, richten Sie Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben (max. 600 Wörter), Lebenslauf und ggf. Zeugnisse) bitte bis zum **16.02.2026** per E-Mail an: ann.k.kluge@fau.de.

Sie erwartet ein spannendes, internationales und interdisziplinäres Arbeitsumfeld an Ihrem Einsatzort am **Andreij-Sacharow-Platz 1 in Nürnberg**. Die Bezahlung erfolgt laut Vergütungstabelle der FAU für studentische Hilfskräfte ab dem **01.04.2024**.

Die Friedrich-Alexander-Universität fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen. Frauen werden deshalb ausdrücklich zu einer Bewerbung ermutigt.

Schwerbehinderte im Sinne des Schwerbehindertengesetzes werden bei gleicher fachlicher Qualifikation und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, wenn die ausgeschriebene Stelle sich für Schwerbehinderte eignet. Auf Wunsch der Bewerberin, des Bewerbers kann die Gleichstellungsbeauftragte zum Bewerbungsgespräch hinzugezogen werden, ohne dass der Bewerberin, dem Bewerber dadurch Nachteile entstehen.