



**Das Green Office der Universität Bonn sucht zum 16.09.2024
für 8-14 Stunden pro Woche
eine Studentische Hilfskraft (SHK/WHF)**

Das Green Office (GO) ist das studentische Nachhaltigkeitsbüro und Teil des Team N(achhaltigkeit) an der Universität Bonn. Nach international bewährtem Beispiel setzt es sich dafür ein, sämtliche Bereiche der Universität nachhaltiger zu gestalten. Es unterstützt das universitäre Nachhaltigkeitsmanagement und arbeitet dabei mit allen relevanten Akteur*innen und Einrichtungen der Universität sowie externen Partnern zusammen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung von universitären Nachhaltigkeitsaktivitäten in den Bereichen Lehre, Forschung und Betrieb
- Aktive Teilnahme in der BOOST-AG, Mitarbeit an der Entwicklung der Nachhaltigkeitsstrategie der Universität und Mitglied der AG Nachhaltigkeit in der Forschung
- Förderung der Partizipation von Studierenden und Mitarbeitenden der Universität
- Teil des Team N(achhaltigkeit) der Universität Bonn (GO, Prorektorat und Stabsstelle Nachhaltigkeit): Planung und Durchführung von Nachhaltigkeitsprojekten und Veranstaltungen; Repräsentation des Bereichs Nachhaltigkeit sowohl uni-intern als auch extern
- Verwaltung des Budgets für das GO
- Mitgestaltung der Social Media-Arbeit des GO
- Organisation des universitätsinternen Netzwerk Nachhaltigkeit sowie Vernetzung mit Rektorat, Verwaltung, Mitarbeiter*innen, Studierenden und weiteren Hochschulangehörigen
- Austausch und Vernetzung mit Green Offices an anderen (auch internationalen) Hochschulen

Wir erwarten:

- Kenntnisse und breitgefächertes Interesse an Themen der nachhaltigen Transformation
- Berufserfahrung und/oder ehrenamtliches Engagement sind von Vorteil
- Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich Social Media sind wünschenswert
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten als Teil des Team N
- Hohe Motivation und Leistungsbereitschaft, die Universität im Bereich Nachhaltigkeit mitzugestalten
- Die Fähigkeit, zielgruppenbezogen zu kommunizieren und zu präsentieren
- Die Fähigkeit, sich wertschätzend und konstruktiv auf unterschiedliche Persönlichkeiten einzustellen
- Erfahrungen im Projektmanagement sind von Vorteil

- Erfahrungen in der Hochschulpolitik und/oder gute Kenntnisse der Hochschulstrukturen sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an einer Beschäftigung für mindestens ein Jahr

Wir bieten:

- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeitsfelder mit Gestaltungsspielraum
- Einbindung in ein junges, studentisches, interdisziplinäres Team
- Fortbildungen, z. B. zu nachhaltiger Entwicklung und Projektmanagement
- Enge Zusammenarbeit mit dem Prorektorat und der Stabsstelle Nachhaltigkeit, Kontakte zu verschiedenen Abteilungen der Universitätsverwaltung, dem Rektorat, dem Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) und studentischen Gruppen
- Vergütung als SHK (ohne Abschluss) oder als WHF (mit Bachelor-Abschluss)

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 26. Juli 2024** in einer PDF-Datei per E-Mail an greenoffice@uni-bonn.de. Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Green Office gerne zur Verfügung.