

Studentische Aushilfe – Kommunikation, Veranstaltungen & Gründungsformate (m/w/d)

Die **Hochschule Bochum** sucht im Projekt Gründungsservice **Start-up Center.NRW@BO** zum nächstmöglichen Zeitpunkt **DICH** als

Studentische Aushilfe (m/w/d)

Schwerpunkt: Kommunikation, Veranstaltungen und Gründungsformate
im Umfang von **bis zu 10 Std./Woche**

Die Arbeitszeiten können nach Absprache flexibel gestaltet werden.

Du arbeitest gerne analytisch, hast Spaß an Kommunikation, Texten und digitalen Formaten und möchtest Einblicke in strategische Hochschulprojekte bekommen? Dann passt diese Stelle perfekt zu Dir!

Die Stelle ist befristet und nach **Entgeltgruppe 3 TV-L** bewertet.

Deine Aufgaben

Du unterstützt die Projektmitarbeitenden insbesondere in den Bereichen:

- Pflege und Weiterentwicklung der **Webseite**
- Betreuung der **Social-Media-Kanäle**
- Interne und externe Kommunikationsformate
- Vorbereitung und Durchführung unserer Gründungs- und Qualifizierungsformate

Zu deinen Aufgaben gehören insbesondere:

- Recherchearbeiten und inhaltliche Zuarbeiten
- Vorbereitung von Dokumenten und Präsentationen
- Aktualisierung von Webseiten- und Socialmedia-Inhalten
- Unterstützung bei Berichten, Konzepten und Präsentationen
- Begleitung und Unterstützung von Veranstaltungen während der Durchführung
- Allgemeine organisatorische Unterstützung im Projektalltag



Das erwarten wir

- Du bist als Student*in eingeschrieben
- Interesse an Kommunikation, Evaluation, Innovation oder Hochschulentwicklung
- Sehr sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Affinität zu digitalen Tools, Webseiten und Socialmedia
- Analytisches Denken und Freude an der Aufbereitung von Daten
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein



Das bieten wir Dir

- Einen Arbeitsplatz an der Hochschule Bochum
- Flexible Arbeitszeiten, ideal neben dem Studium
- Spannende Einblicke in Strategie- und Kommunikationsprozesse
- Mitarbeit an einem zukunftsorientiertem Hochschulprojekt
- Ein wertschätzendes, engagiertes Team

Du hast Interesse?

Dann sende Deine aussagekräftige Bewerbung (per E-Mail) mit **Anschreiben, möglichem Eintrittstermin, Studiennachweis, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen** bitte bis zum **26.07.2026** an: lenka.mildner@hs-bochum.de

Lenka Mildner

Start-up Center.NRW@BO

Hochschule Bochum

Dez. 7 - Forschung und Transfer

Am Hochschulcampus 1, 44801 Bochum

Büro: Konrad-Zuse-Str. 18, 3.Etage, 44801 Bochum

Tel. +49 171-5523326

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Bochum, Juni 2026