



Die Deutsche Gesellschaft für Soziologie (DGS) hat ab dem 1. August 2025 eine Stelle in ihrer Geschäftsstelle am Kulturwissenschaftlichen Institut Essen (KWI) zu besetzen:

**Studentische Hilfskraft (SHK)  
(10 Std./Woche)**

Voraussetzungen:

- Studium in Soziologie oder Sozialwissenschaften
- Erfahrungen im Umgang mit Microsoft ACCESS, WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTLOOK und TYPO3, Wordpress, OJS oder andere CMS
- Erfahrung im Umgang mit Social Media (Facebook, Bluesky, Mastodon, Instagram)
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Medienkompetenz
- Selbständigkeit in der Bearbeitung auch neuer Aufgaben
- Teamfähigkeit
- Mittlere Kenntnisse der englischen Sprache (mindestens B1)
- Wünschenswert: Grundkenntnisse in HTML und Canva

Aufgaben:

- Redaktion und Inhaltspflege der DGS-Website, Kongresswebsite und des Blogs
- Pflege des soziologischen Pressespiegels in Social Media
- Erstellen visueller Inhalte für Social Media über die Grafikdesign-Plattform Canva
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Erstellen einfacher Statistiken
- Recherchen
- Unterstützende Begleitung der DGS-Kongresse mit Präsenzplicht bei den Kongressen
- Protokollführung Gremiensitzungen

Dienstort ist die Geschäftsstelle der DGS in Essen. Die Stelle kann jedoch nach Möglichkeit weitgehend im Homeoffice ausgeübt werden.

**Bewerbungsfrist: 30. Juni 2025**

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen in Form einer zusammenhängenden pdf-Datei an Marcel Siepmann, [marcel.siepmann@kwi-nrw.de](mailto:marcel.siepmann@kwi-nrw.de). Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung nicht postalisch ein, da Ihre Unterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich im Juli 2025 per Zoom statt.