



Stellenausschreibung Nr. 20240603

Die GWDDG sucht ab sofort zur Unterstützung der Arbeitsgruppe „eScience“ (AG E) eine

## Studentische Hilfskraft (m/w/d)

mit bis zu 80 Stunden Beschäftigungszeit im Monat. Die Vergütung erfolgt entsprechend den Regelungen für Studentische/Wissenschaftliche Hilfskräfte. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet.

Die Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung mbH Göttingen (GWDDG) ist eine gemeinsame Einrichtung der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts und der Max-Planck-Gesellschaft. Sie erfüllt die Funktion eines Rechen- und IT-Kompetenzzentrums für die Max-Planck-Gesellschaft und des Hochschulrechenzentrums für die Universität Göttingen. Zusammen mit der Universität ist die GWDDG eines von neun Rechenzentren im Verbund Nationales Hochleistungsrechnen (NHR) und nationales KI-Servicezentrum. Zudem ist die GWDDG Servicebetreiber für die Nationale Forschungsdateninfrastruktur (NFDI). Die wissenschaftlichen Forschungsaufgaben der GWDDG liegen im Bereich der Angewandten Informatik. Ferner fördert sie die Ausbildung von Fachkräften für Informationstechnologie.

### Aufgabenbereiche

Sie werden im eScience-Team der GWDDG mitarbeiten und dabei mitwirken, die FAIR Digital Objects bezogenen Arbeiten der GWDDG (FDO-Projekte, Internationales FDO Forum) unterstützen. Dabei decken Sie folgende Aufgabenbereiche ab:

- Organisation und Kommunikation
- Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung über Webseiten, Social Media und andere Kanäle
- Organisation von Veranstaltungen wie Meetings, Workshops und/oder Trainings
- Reporting über den Fortgang der Projekte und Terminkontrolle

### Anforderungen

Sie haben Freude daran, in einem Team mitzuarbeiten und dieses dabei zu unterstützen, eine essenzielle Aufgabe für die Herausbildung von Forschungs-Infrastrukturen zu übernehmen? Das ist die zentrale Voraussetzung für die Bewältigung der geforderten Aufgaben. Des Weiteren erwarten wir von Ihnen, dass

- Sie mit den gängigen Office-Produkten umgehen können,
- in der Lage sind, organisiert zu arbeiten und andere dabei zu unterstützen und
- in englischer Sprache kommunizieren können.

Sollten Sie Erfahrungen im Bereich Event-Management haben oder bereits in Berührung mit dem Thema Forschungsdatenmanagement gekommen sein, so wäre das für die genannten Aufgabenbereiche von großem Vorteil.

### Unser Angebot

- Ein modernes, vielfältiges und außergewöhnliches Arbeitsumfeld mit großer Nähe zu Wissenschaft und Forschung an der Schnittstelle mehrerer innovativer Technologiesektoren
- Eine interessante, vielseitige Tätigkeit in einem großen, überregional agierenden IT-Kompetenzzentrum
- Unterstützung bei der Qualifizierung und Weiterentwicklung Ihrer Fähigkeiten

### Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bitten wir um eine Bewerbung **bis zum 24.06.2024** über unser [Online-Formular](#).

Die GWDDG strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt und begrüßt daher Bewerbungen jedes Hintergrunds. Die GWDDG ist bemüht, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Fragen zur ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne Herr Prof. Dr. Philipp Wieder (Tel.: 0551 39-30104, E-Mail: [philipp.wieder@gwdg.de](mailto:philipp.wieder@gwdg.de)).