

25.06.2024

## Ausschreibung Hilfsassistentz Systemlinguistik (Prof. Kempf)

Ab August 2024 oder nach Vereinbarung ist eine Hilfsassistentzstelle in der Systemlinguistik (Prof. Dr. Luise Kempf) zu besetzen.

### Rahmenbedingungen:

- **Anstellungsdauer:** zunächst für ein halbes Jahr (bei guter Eignung bis zu 4 Jahre möglich)
- **Beschäftigungsgrad:** 10%
- **Arbeitszeiten:** Das wöchentliche Pensum soll jeweils erreicht werden, wann genau ist weitgehend flexibel; manchmal gibt es dringliche Aufgaben.
- **Arbeitsort:** Es steht ein Arbeitsplatz in einem Gemeinschaftsbüro am Institut für Germanistik zur Verfügung. Wir freuen uns über Anwesenheit, Homeoffice ist auf Anfrage bis partiell möglich.

### Ihre Aufgaben:

- Die Kernaufgabe besteht in der Unterstützung der Mitarbeitenden unseres Teams in Forschung und Lehre. Dazu gehören bspw. Literaturrecherchen, Scanarbeiten, Erstellung von Literaturlisten (mit und ohne Zotero), Formatierungs- und Korrekturarbeiten, Formulare ausfüllen, Betreuung unserer Website, Datenannotationen; Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Lehrveranstaltungen und Events, Kommunikation mit Gastvortragenden, Spesenabrechnungen.

### Wir bieten:

- Sie erhalten eine Einführung in die wichtigsten Tätigkeitsbereiche durch andere Hilfsassistenten im Team.
- Sie lernen nicht nur Methodisches, sondern erhalten auch spannende Einblicke in verschiedene linguistische Forschungsgebiete. Dabei können sich auch Themen für Seminar- oder Abschlussarbeiten ergeben.
- Sie haben Aussicht auf eine längerfristige Beschäftigung als Hilfsassistent, s.o.
- Sie haben die Gelegenheit, wichtige Skills und eine gute Referenz für Ihren Lebenslauf zu erwerben.
- Sie werden Teil eines grossen, sympathischen Teams, sind über Entwicklungen am Institut bestens informiert und können laufbahnrelevante Kontakte knüpfen.

**Ihr Profil:**

- Sie sind Student\*in der Germanistik in Bern.
- Sie bringen gute Team- und kommunikative Fähigkeiten mit.
- Sie sind lernfähig.
- Sie sind gut darin, Informationen zu beschaffen, zu behalten und genau zu verarbeiten.
- Sie haben eine Affinität zum Arbeiten mit digitalen Anwendungen und/oder zeigen darin einen raschen Kompetenzerwerb (z.B. Word, Excel, Outlook, zotero, Adobe package, content management für Websites etc.).
- Sie lösen Ihre Aufgaben zuverlässig, rasch und selbstständig.
- Sie können Ihre Eignung zum wissenschaftlichen Arbeiten durch gute Noten dokumentieren.
- Sie haben Interesse an Linguistik und können sich auch für Verwaltungsarbeiten motivieren.
- Vorkenntnisse in der Systemlinguistik (Morphologie, Syntax usw.) sind von Vorteil.

**Bewerbungsunterlagen:**

- Motivationsschreiben
- CV inkl. Informationen über bisherige Tätigkeiten und deren Dauer (v.a. bei bisherigen Hilfsassistenzen)
- Leistungs- und Notenübersicht
- wichtigste Zeugnisse, ggf. Arbeitszeugnisse und/oder Referenzen
- Arbeitsprobe in Form einer Seminararbeit inkl. Literaturverzeichnis (oder Vergleichbares)

**Fristen und Kontakt:**

- Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als integrale pdf-Datei so rasch wie möglich an [luise.kempf@unibe.ch](mailto:luise.kempf@unibe.ch)
- Die Vorstellungsgespräche sollen nach Möglichkeit schon vom 1. bis 5.7.2024 stattfinden.