

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

10-20 Stunden pro Woche

Das Leibniz-Institut für Virologie (LIV; ehemals HPI), ist eine selbständige Forschungseinrichtung für biomedizinische Grundlagenforschung und nimmt als Stiftung bürgerlichen Rechts und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft national und international eine Spitzenstellung ein.

Wir suchen ab sofort eine motivationsstarke, service- und teamorientierte Studentische Hilfskraft (m/w/d) für 10-20 Stunden pro Woche zur Unterstützung der Stabstellen des Vorstands (Stabstelle Vorstandsreferat und Stabstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit).

Stellenbeschreibung

Die Arbeit im Wissenschaftsmanagement sowie der Wissenschaftskommunikation und Wissenschafts-PR für den Vorstand beinhaltet einen vielfältigen und interdisziplinären Aufgabenbereich. Aktuell kommt der kürzlich erfolgten Institutsumbenennung eine besondere Bedeutung zu. In der administrativen und kommunikativen Finalisierung des Umbenennungsprozesses sucht der Vorstand zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft zur Unterstützung der beiden Stabsstellen Vorstandsreferat und Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Konkret handelt es sich um folgende Aufgaben:

- Unterstützung im Umbenennungsprozess: Aktualisierung und Anpassung interner Dokumente, Pflege von Datenbanken.
- Rechercharbeiten, Erstellung von Informationstexten und Korrekturarbeiten.

In der weiteren Unterstützung beider Stabsstellen-Teams nehmen Sie nach Abschluss des Umbenennungsprozesses zukünftig folgende Aufgaben wahr:

- Eigenverantwortliche administrative Arbeit im Tagesgeschäft der Stabsstellen
- Allgemeine Unterstützung in organisatorischen Belangen inklusive digitaler und analoger Ablage
- Pflege von Listen und Datenbanken (Email-Verteiler, Teilnehmerlisten etc.)
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen (Schulführungen, Boys & Girls Day, Nacht des Wissens)
- Unterstützung bei PR-Aktivitäten (Erstellen von Social Media-Beiträgen, redaktionelle Bearbeitung von Beiträgen für den Newsletter und die Webseite etc.)

Anforderungsprofil & Qualifikationen

- Eingeschriebene*r Student*in ab dem 2. Semester, bevorzugt mit naturwissenschaftlichem oder medizinischem Hintergrund /Studienfach
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Word, Excel, PowerPoint
- Spaß an Öffentlichkeitsarbeit
- Vertrautheit mit Social Media (Twitter, Instagram etc.)
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

- Verbindlicher und sorgfältiger Arbeitsstil
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Sie Stelle ist zunächst befristet für 12 Monate.

Das Leibniz-Institut für Virologie fördert die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte werden bei sonst gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **17.06.2022**. Verspätete Bewerbungen können berücksichtigt werden, solange die Stelle noch unbesetzt ist. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail oder auf dem Postweg an:



Leibniz-Institut für Virologie (LIV)
Personalabteilung
Martinistraße 52, 20251 Hamburg
e-mail: personalabteilung@leibniz-liv.de

