

STELLENAUSSCHREIBUNG

Hilfskraftstelle

AUSHILFE/STUDENTISCHE HILFSKRAFT CONTENT UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

UMFELD

Das FZI Forschungszentrum Informatik ist eine gemeinnützige Einrichtung für Informatik-Anwendungsforschung und Technologietransfer. Der Bereich Communications sucht ab sofort eine Aushilfe oder studentische Hilfskraft für die Content-Erstellung und Öffentlichkeitsarbeit.

AUFGABEN

- Unterstützung beim Verfassen von Beiträgen für den FZI-Blog, Magazine, Newsletter
- Unterstützung beim Erstellen von Presse-Mailings (Verteiler, Bildmaterial)
- Erstellung von Clipping-Reports, Analysen und Präsentationen
- Mithilfe bei der Betreuung und Erstellung des Karriere-Newsletters
- Übernahme diverser Recherchetätigkeiten

WIR BIETEN

- Spannende Einblicke in die Arbeit einer Kommunikationsabteilung und wertvolle Praxiserfahrungen für die spätere Berufslaufbahn
- Angenehme Arbeitsatmosphäre und flexible Zeiteinteilung nach Absprache
- Raum für die Entwicklung kreativer Ideen in einem jungen, aufgeschlossenen Team

WIR ERWARTEN

- Interesse am Storytelling und dem Verfassen verschiedener Texttypen (Blogbeitrag, Advertorial, Newsmeldung)
- Ausgeprägtes Sprachgefühl
- Dass Du anpackst und Lust hast, Dich einzubringen
- Kreativität, frische Ideen und Eigeninitiative

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Deine PDF-Bewerbung an [Julia Feilen, feilen@fzi.de](mailto:feilen@fzi.de), mit folgenden Unterlagen:

- Anschreiben und Lebenslauf
- Aktueller Notenauszug

WEITERE INFORMATIONEN

- Start: ab sofort / flexibel
- Monatliche Stundenzahl: 60 bis 85 Stunden
- Themen-Schwerpunkt: Corporate Communications and Media
- Studiengänge: BWL, Journalismus, Kommunikation und Medienmanagement, Kommunikationswissenschaft, Medienmanagement, Politikwissenschaft, Public Relations, Verwandte Studiengänge