

Fraunhofer IIS - Mikroelektronische und informationstechnische Systemlösungen und Dienstleistungen

Das Fraunhofer-Institut für Integrierte Schaltungen IIS in Erlangen ist eine weltweit führende anwendungsorientierte Forschungseinrichtung für mikroelektronische und informationstechnische Systemlösungen und Dienstleistungen. Es ist heute das größte Institut der Fraunhofer-Gesellschaft. Unter anderem mit der maßgeblichen Beteiligung an der Entwicklung der Audiocodierverfahren mp3 und MPEG AAC ist das Fraunhofer IIS weltweit bekannt geworden. In enger Kooperation mit den Auftraggebern betreiben die Wissenschaftler internationale Spitzenforschung in den Forschungsfeldern Audio und Medientechnologien, Bildsysteme, Energiemanagement, IC-Design und Entwurfsautomatisierung, Kommunikationssysteme, Lokalisierung, Medizintechnik, Sensorsysteme, Sicherheitstechnik, Versorgungsketten sowie Zerstörungsfreie Prüfung.

Werkstudent (w/m/d) - Öffentlichkeitsarbeit und Redaktion

Für die Abteilung »Unternehmenskommunikation« der Forschungsfabrik Mikroelektronik Deutschland suchen wir in der Geschäftsstelle in Berlin ab sofort eine studentische Mitarbeiterin/einen studentischen Mitarbeiter. Die Forschungsfabrik Mikroelektronik Deutschland, kurz FMD, ist eine standortübergreifende Forschungs Kooperation von elf Fraunhofer- und zwei Leibniz-Instituten aus dem Bereich der Mikroelektronikforschung und -entwicklung. Die Idee dahinter: Ein One-Stop-Shop für Dienstleistungen, Anwendungslösungen und neue Technologien für viele unterschiedliche Kunden aus der Industrie. Die geschäftlichen Aktivitäten sowie die Öffentlichkeitsarbeit der FMD werden durch die zentrale Geschäftsstelle in Berlin koordiniert.

Stadt: Berlin; Beginn: Frühestmöglich; Vergütung: TVöD Bund

Aufgaben

- Du unterstützt uns in der institutsübergreifenden Öffentlichkeitsarbeit und Redaktion, vor allem bei der Recherche, Vorbereitung und dem Verfassen neuer Beiträge für unseren Newsroom und die Webseite
- Du wirkst bei der Organisation und Durchführung von Messen, Konferenzen und Events mit
- Du hilfst den Kolleginnen und Kollegen aus der Fachabteilung mit Recherchen
- Du bringst Inhalte in vorhandene Layouts und erstellst eigenständig ansprechende Bilder für Artikel
- Du unterstützt unser Team im Office Management

Voraussetzungen

- Du studierst Kommunikationswissenschaft, Medienwissenschaft, Publizistik oder ein ähnliches Studienfach
- Du schreibst gerne und besitzt ausgeprägte kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Du stehst am Anfang Deines Studiums und bist an einer längerfristigen Tätigkeit (>1

Jahr) interessiert

- Du bist sicher im Umgang mit MS-Office (insbesondere PowerPoint, Word und Excel)
- Du bringst Kenntnisse in der Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, Premiere) und WordPress mit
- Du besitzt sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

- flexible Arbeitszeiten (remote und im Office in Berlin Mitte)
- abwechslungsreiche Aufgaben
- Arbeitsumfeld, das von Vertrauen, Wertschätzung und Teamgeist lebt
- Einblicke in die Methoden und Vorgehensweisen eines modernen High-Tech-Forschungsverbundes
- Vernetzung in der Wissenschaftskommunikation

Dein Startdatum und Deine wöchentliche Arbeitszeit werden wir individuell mit Dir absprechen (als studentische Hilfskraft 15 bis 20 Wochenstunden). Vor Prüfungen kannst Du Deine Stunden reduzieren und in den Semesterferien erhöhen. Die Arbeitstage kannst Du flexibel festlegen.

Wir wertschätzen und fördern die Vielfalt der Kompetenzen unserer Mitarbeitenden und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität

Bewerbung

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb Dich jetzt online mit Deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (PDF: Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse). Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

More information at <https://stellenticket.de/187164/>

Offer visible until 06/10/24

