

Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH



Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH mit Sitz in Braunschweig untersucht die Mechanismen von Infektionskrankheiten und ihrer Abwehr. Dazu erforschen die Wissenschaftler_innen Viren und Bakterien wie etwa die Erreger von Malaria und Aids, Covid-19 und Hepatitis. Gleichzeitig analysieren die Forscher_innen die menschliche Immunabwehr und entwickeln neue Medikamente und Impfstoffe. Dafür setzt das Forschungszentrum mit seinen über 900 Mitarbeitenden unter anderem auf individualisierte Medizin und treibt die Erregersuche per KI voran.

Studentische Hilfskraft (m/w/d) in der Abteilung Presse und Kommunikation

für bis zu 35 Std. im Monat

Stadt: Braunschweig; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 13,98 / 14,59 Euro (je nach Studienfortschritt); Kennziffer: PuK Hilfskraft; Bewerbungsfrist: 15.05.2025

Aufgabenbeschreibung

Sie lernen die Prozesse im Bereich Presse und Kommunikation an einer renommierten Forschungseinrichtung kennen und erlernen die Basics zur Optimierung einer Internetpräsenz.

Ihre Aufgaben:

Ihre Hauptaufgabe wird die wöchentliche Aktualisierung und Pflege der Internetpräsenz des Helmholtz-Zentrums für Infektionsforschung (www.helmholtz-hzi.de) und seiner Standorte. Die Aufgabe umfasst insgesamt ca. elf Webseiten und erfordert das Einstellen neuer als auch die Pflege bereits bestehender Inhalte.

- Pflege des Backend unseres Content-Management-Systems Typo3
- Kontinuierliche Optimierung der Internetpräsenz
- Redaktionelle Tätigkeiten

Erwartete Qualifikationen

- Immatrikulierte_r Student_in an einer deutschen Universität oder Fachhochschule
- Interesse am Bereich Kommunikation und Darstellung
- Fundierte Computerkenntnisse in den gängigen MS Office Programmen und idealerweise bereits erste Grundkenntnisse in Adobe-Bild- und Video-Bearbeitungssoftware
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sorgfältige, genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent und gute Kommunikationsfähigkeiten

Unser Angebot

- Eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Forschungsinstitut mit einem internationalen Umfeld
- Eine hochmoderne Infrastruktur und modernste Technologien
- Anleitung eines erfahrenden Online-Redakteurs
- Erste Einblicke in den Berufsalltag
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, sowie Homeoffice
- Eine Unternehmenskultur der Wertschätzung und Förderung der Chancengleichheit

Einstellungstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Vergütung/Zeitungsumfang: 13,98 / 14,59 Euro (je nach Studienfortschritt)

Arbeitszeit: 35 Stunden pro Monat, nach Absprache

Bewerbung

Rückfragen richten Sie bitte direkt an Stephan Dornbusch, Tel. 0531 6181-1411 oder per E-Mail an websupport@helmholtz-hzi.de.

So bewerben Sie sich:

Bitte bestätigen Sie uns zusammen mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen die Kenntnisnahme unserer Datenschutzerklärung und ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Bitte nutzen Sie dafür den Textbaustein in unserer Datenschutzerklärung. Ohne diese Erklärungen können wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen bzw. weiterbearbeiten und werden bereits eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist unverzüglich löschen.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung mit dem Verwendungszweck PuK Hilfskraft bis zum 15. Mai 2025 in einem (1) PDF Dokument per E-Mail an: websupport@helmholtz-hzi.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/193684/LUH/>
Angebot sichtbar bis 14.05.2025

