



Die Leopoldina bringt als Nationale Akademie der Wissenschaften exzellente Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zusammen, die Politik und Gesellschaft in relevanten wissenschaftlichen Fragen beraten. Hierfür greift sie aktuelle Themen auf und erarbeitet dazu, unabhängig von politischen und wirtschaftlichen Interessen, wissenschaftsbasierte Stellungnahmen. Die Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vermittelt die Aktivitäten der Leopoldina über die klassische Medienarbeit sowie über ihre Website, Soziale Medien, Publikationen und Veranstaltungen an die Medien und die Öffentlichkeit. Die Leopoldina sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d) für die Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Kennziffer 22-27)

Ihre Aufgaben:

Organisatorische Tätigkeiten

- Erstellen und Pflegen von E-Mail-Verteilern der Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Recherche von Informationen und Fotos für die Website der Leopoldina www.leopoldina.org
- Beteiligung an der Organisation von Veranstaltungen in Halle, z.B. Lange Nacht der Wissenschaften und Journalistentreffen
- Betreuung von Pressevertreterinnen und -vertretern bei Veranstaltungen in Halle
- Büroassistent, Erstellen von Dokumenten mit MS Office-Anwendungen

Newsletter der Leopoldina

- Recherche von redaktionellen Inhalten, unter anderem Personalien und Termine
- Bearbeitung von gelieferten Texten in einer Adobe InDesign-Vorlage
- Recherche und Bearbeitung von Fotos in Adobe Photoshop
- Vorbereitung des Versands des Newsletters (online, per Post)

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Bachelor-Studium; von Vorteil ist ein Studium im Gebiet der Medien- und Kommunikationswissenschaften, Publizistik oder Journalistik
- Kenntnisse in der Arbeit mit den Adobe Programmen InDesign, Illustrator und Photoshop
- erste Kenntnisse der Arbeit im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- selbstständige Arbeitsweise, Kommunikationstalent, Teamfähigkeit
- sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office (Excel, Word)
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- sehr gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

Die Besetzung der Position soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen. Die Arbeitszeit beträgt 10 Wochenstunden. Die Vergütung der Stelle beträgt 12,37 € pro Stunde. Arbeitsort ist der Sitz der Leopoldina in Halle (Saale). Die Position ist auf zwei Jahre befristet. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung:

Sollte diese Ausschreibung Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte bis zum **05. Januar 2023** Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf, detaillierten Werdegang und Zeugnissen per E-Mail an bewerbung@leopoldina.org. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen. Weitere Informationen über die Leopoldina finden Sie im Internet unter www.leopoldina.org.