

Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung (HZI) ist eine außeruniversitäre Forschungseinrichtung mit mehr als 1000 Mitarbeiter:innen. Der wissenschaftliche Fokus unserer Arbeit liegt auf der Infektionsbiologie: Wie machen uns Viren und Bakterien krank? Wie können wir Infektionen vorbeugen oder sie heilen?

Die Abteilung Presse und Kommunikation sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine studentische Hilfskraft (m/w/d / 32 Stunden/Monat) mit der Option auf Homeoffice

zur wöchentlichen Aktualisierung und Pflege der Internetpräsenz des Helmholtz-Zentrums für Infektionsforschung (www.helmholtz-hzi.de) und seiner Standorte. Die Aufgabe umfasst sowohl das Einstellen neuer als auch die Pflege bereits bestehender Inhalte in das Backend des Content- Management-Systems Typo3. Die Arbeit erfolgt unter Anleitung eines erfahrenen Online-Redakteurs. Es wird erwartet, dass die Aufgaben gewissenhaft und zuverlässig erledigt werden.

Die studentische Hilfskraft wird Mitglied eines Teams aus Wissenschaftsredakteur:innen, das kontinuierlich an der Optimierung der Internetpräsenz arbeitet. Bei entsprechender Qualifikation ist eine intensivere Anbindung an das Redaktionsteam denkbar.

Wir setzen fundierte Computerkenntnisse in den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen und Grundkenntnisse in Adobe-Bild- und Video-Bearbeitungssoftware voraus. Kenntnisse im Umgang mit Content-Management-Systemen (insbesondere Typo3) wären von Vorteil, sind aber nicht zwingend notwendig.

Die Immatrikulation an einer deutschen Hochschule ist Grundvoraussetzung für eine Einstellung. Sorgfalt, Genauigkeit und Zuverlässigkeit bei der Erledigung dieser verantwortungsvollen Aufgabe sind ebenfalls Voraussetzung.

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen für die Beschäftigung studentischer Hilfskräfte im öffentlichen Dienst. Es ist möglich, die Arbeit nach Absprache flexibel im Homeoffice zu erledigen.

Weiterführende Fragen beantwortet Ihnen Stephan Dornbusch, Telefon 0531 6181-1411 oder E-Mail websupport@helmholtz-hzi.de.

Bewerbungsschluss ist der 15. Mai 2024.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, inklusive Lebenslauf und Anschreiben, die Sie uns per E-Mail (websupport@helmholtz-hzi.de) schicken können.