

Die International Max Planck Research Schools (IMPRS) bieten für herausragende Nachwuchswissenschaftler\*innen optimale Möglichkeiten, ihre Promotion in einem strukturierten Programm unter exzellenten Forschungsbedingungen zu absolvieren.

Für das Koordinationsbüro der **International Max Planck Research School for Advanced Methods in Process and Systems Engineering** suchen wir in Magdeburg ab sofort eine

### **Studentische/Wissenschaftliche Hilfskraft - Wissenschaftskoordination**

#### **Ihre Aufgaben**

- Pflege der Webseite
- Betreuung der Social-Media-Kanäle (LinkedIn, X, Mastodon)
- Interne Kommunikation (Newsletter, Ankündigungen)
- Externe Kommunikation (Beantwortung von Anfragen)
- Unterstützung der Koordinatorin in allen administrativen Belangen

#### **Ihre Qualifikation**

- Sie befinden sich in einem Hochschulstudium.
- Selbständigkeit, Organisationstalent, Gründlichkeit und Eigeninitiative sowie die Fähigkeit zum strukturierten und termingerechten Arbeiten sind Ihre Stärken.
- Der Umgang mit aktuellen Office-Produkten, Datenbanken, Web-Anwendungen und verschiedenen Social-Media-Plattformen bereitet Ihnen keine Schwierigkeiten.
- Sie verfügen über sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift sowie über Kommunikationsfähigkeit und Sensibilität im Umgang mit internationalen Forschenden.

#### **Unser Angebot**

- Vertrag als studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft, 20-60 h/Monat, zunächst auf 3 Monate befristet, mit der Möglichkeit zur Verlängerung
- Einarbeitung und Betreuung in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum Homeoffice

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail bis zum **5. August 2024** an Frau Stephanie Geyer, [imprs@mpi-magdeburg.mpg.de](mailto:imprs@mpi-magdeburg.mpg.de). Bewerbungen werden fortlaufend evaluiert, bis die Stelle besetzt ist.