

Das Exzellenzcluster "STRUCTURES" an der Universität Heidelberg verbindet 73 Arbeitsgruppen aus Physik, Mathematik und Informatik in einem großen interdisziplinären Forschungsverbund.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für das Projektmanagementbüro zwei

wissenschaftliche Hilfskräfte (m/w/d), bis zu 85 Std./Monat,

die unser Team mit Tatkraft und Eigeninitiative sowohl am Standort am Philosophenweg als auch im Neuenheimer Feld unterstützen.

Ihre Aufgaben

bei wissenschaftlichen Veranstaltungen

- Mitarbeit bei der Durchführung verschiedener Seminare (hybrid oder online)
- Mitarbeit bei der Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen

in der Wissenschaftskommunikation

- Betreuung der social media Kanäle mit eigenen Texten (deutsch/englisch) und Bildern
- Mitarbeit am blog (englisch) at structures.uni-heidelberg.de/blog/
- Verbesserung und Pflege von Datenbanken zu Publikationen, Bilder, Verwaltungsdaten
- Begleitung der internationalen Forschungsgäste

Werden Sie Teil unseres Teams für ein nettes Willkommen von Forschenden in Heidelberg.

Ihr Profil

- Versiertes Arbeiten mit den gängigen Apple und Microsoft Programmen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Zuverlässigkeit
- Vorteilhaft sind Kenntnisse in der Nutzung der Adobe Creative Suite (Photoshop, InDesign), LaTeX, HTML, PHP, SQL, Jabref

Auch wenn Sie sich nicht für alle Aufgabenbereiche interessieren, freuen wir uns trotzdem über Ihre Bewerbung. Wir können die Aufgabenpakete Ihren Wünschen und Fähigkeiten anpassen.

Wir bieten

- spannende und abwechslungsreiche Aufgaben in einem internationalen Umfeld,
- eine gute Teamatmosphäre,
- den direkten Austausch mit unseren Wissenschaftler*innen,
- Einblicke in viele verschiedene Bereiche einer Universität sowie in die Arbeit eines Exzellenzclusters,
- nach Absprache auch das Arbeiten von zu Hause aus (nach einer Einarbeitungsphase vor Ort).
-

Ein wissenschaftlicher Hintergrund in den Fächern des Clusters ist nicht zwingend nötig. Die Aufgaben werden je nach Profil der Bewerber*innen entsprechend aufgeteilt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis **15.11.2024** in einer PDF-Datei per E-Mail an office@structures.uni-heidelberg.de senden. Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. [Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung.](#) Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Informationen zu Stellenausschreibungen und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt.