



STIFTERVERBAND
Bildung. Wissenschaft. Innovation.

Im Bereich **Programm und Förderung in Berlin** suchen wir zur Unterstützung des Hochschulforums Digitalisierung zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet auf 6 Monate (mit Option auf Verlängerung) eine

Studentische Hilfskraft (m/w)

(15 -20 Stunden/Woche)

Das Hochschulforum Digitalisierung ist ein Kooperationsprojekt von Stifterverband, Hochschulrektorenkonferenz und CHE, das den Stakeholder-übergreifenden Dialog zur digitalen Hochschulbildung auf unterschiedlichen Arbeitsfeldern zusammenführt und praktische Handlungsempfehlungen entwickelt. Das Projekt wird bis Dezember 2020 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert.

Ihre Aufgaben:

- » In enger Abstimmung mit dem Programmmanagement arbeiten Sie Dokumente, Konzepte und Präsentationen auf
- » Sie übernehmen Internet- und Literaturrecherchen zu den Schwerpunktthemen des Hochschulforums Digitalisierung
- » Sie unterstützen bei Organisation und Ablauf von Veranstaltungen und Workshops im Rahmen des Hochschulforums Digitalisierung
- » Sie betreuen in Absprache mit dem Programmmanagement die Social Media-Kanäle sowie die Webseite des Hochschulforums
- » Sie verfassen selbständig Texte für Blog, Nachrichtensektion sowie Newsletter des Hochschulforums
- » Sie unterstützen die Geschäftsstelle des Hochschulforums Digitalisierung bei der allgemeinen inhaltlichen und organisatorischen Arbeit mit den Kooperationspartnern sowie der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen des strategischen Leitungsgremiums
- » Sie unterstützen bei allgemeinen administrativen Aufgaben

Wir erwarten von Ihnen:

- » Mindestens vier abgeschlossene Hochschulsemester in einem geistes-, sozial- oder naturwissenschaftlichen Studienfach
- » Erste Erfahrungen im eigenständigen Projektmanagement
- » Interesse am deutschen Hochschul- und Wissenschaftssystem sowie den Bereichen Digitalisierung und E-Learning
- » Gute Vorkenntnisse im Umgang mit Social Media-Plattformen und Content-Management-Systemen sind ein Plus
- » Die Fähigkeit zu analytischem und konzeptionellem Denken sowie eine rasche Auffassungsgabe
- » Eigenverantwortliches Arbeiten
- » Einen sicheren kommunikativen, insbesondere schriftlichen Ausdruck
- » Einen vertrauten Umgang mit MS Office
- » Sichere Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- » Zuverlässigkeit und Freude an der Arbeit im Team

Wir bieten Ihnen ein attraktives Arbeitsumfeld – geprägt durch Innovation, Gestaltungsmöglichkeiten sowie eine teamorientierte Arbeitsweise.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen als Studentische Hilfskraft Digitalisierung (m/w) unter Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins bevorzugt über unser Online-Bewerbersystem <http://stifterverband.talention.com/talention/stellenangebote/323938?ref=80111000>

Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft
Maria Munzel-Wolters
Barkhovenallee 1
45239 Essen

