



## Studentische Hilfskraft für Webseite und Berichtswesen am ZAS gesucht (m/d/w)

Das Leibniz-Zentrum Allgemeine Sprachwissenschaft (ZAS) sucht ab dem 1. August 2021 oder später eine studentische Hilfskraft für die Pflege der Webseite und das Berichtswesen (40 Std. im Monat). Eine Tätigkeitsdauer von mindestens einem Jahr ist gewünscht.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Eingabe von wissenschaftlichen Aktivitäten der Mitarbeiter:innen auf der Webseite des Instituts
- Unterstützung bei der Aufbereitung von Forschungsdaten für Berichte an Förderorganisationen und die allgemeine Öffentlichkeit
- Gelegentliche Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen

### Ihr Profil

- Erfahrungen mit Content-Management-Systemen, idealerweise Typo3, oder starke Technikaffinität und Talent, sich schnell in neue Systeme einzuarbeiten
- Gute Kenntnisse in Excel, Word und Powerpoint
- Sehr sorgfältige, strukturierte und gründliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### Formelle Voraussetzungen

- eingeschrieben als Studierende/r an einer deutschen Hochschule oder an einer ausländischen Hochschule mit Stat11us H+ (recherchierbar in der Datenbank [anabin.kmk.org](http://anabin.kmk.org))
- nicht abgeschlossenes Master-Studium

Bei Interesse schicken Sie uns bitte eine E-Mail mit Ihren Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Nachweise über Studienabschlüsse/Noten; BA-Studenten bitte unbedingt Kopien des Abiturzeugnisses mitschicken) in einem PDF an Susanne Schroeder ([schroeder@leibniz-zas.de](mailto:schroeder@leibniz-zas.de)). Bewerbungen werden entgegengenommen, bis die Stelle besetzt ist.