

Stellenausschreibung.



Die Johannes-Rau-Forschungsgemeinschaft (JRF) ist die Forschungsgemeinschaft des Landes NRW. Gegründet hat sich der gemeinnützige Verein 2014 als Dachorganisation für 16 landesgeförderte, rechtlich selbstständige, außeruniversitäre und gemeinnützige Forschungsinstitute. Unter dem Leitbild „Forschung ‚Made in NRW‘ für Gesellschaft, Wirtschaft, Politik“ arbeiten die JRF-Institute fachübergreifend zusammen, betreiben eine gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit, fördern wissenschaftlichen Nachwuchs und werden von externen GutachterInnen evaluiert. Neben den wissenschaftlichen Mitgliedern ist das Land NRW ein Gründungsmitglied, vertreten durch das Ministerium für Kultur und Wissenschaft.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt wird zur Unterstützung des Teams der Geschäftsstelle bei der JRF in Düsseldorf eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungsmanagement und Social Media im Umfang von 12 Wochenstunden (Teilzeitstelle) bis zum 31.12.2023 (mit Verlängerungsoption) gesucht.

Ihre Aufgaben

- Recherche und Aufbereitung wissenschaftlicher Inhalte für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Pflege des JRF-Newsletters, der JRF-Webseite und der Social-Media-Kanäle (YouTube, Twitter & LinkedIn)
- Bildredaktion
- Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen und größeren Konferenzen sowie Informationsständen (physisch und online)
- Pflege von Adresslisten und Verteilern
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Sie bringen mit

- Erfahrung, Freude und Kreativität beim Erstellen von Inhalten für die Öffentlichkeitsarbeit
- Organisationstalent, die Fähigkeit zum eigenständigen, strukturierten und genauen Arbeiten
- Erste Erfahrung als studentische Hilfskraft oder ehrenamtliches Engagement im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Ein laufendes Studium der Kommunikations-, Medien-, Sozialwissenschaften, Germanistik, Publizistik oder eines vergleichbaren Studiengangs. Studierenden anderer Studiengänge sind willkommen, müssen aber Vorerfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit nachweisen.
- Kenntnisse in Videoerstellung (Mobilgerät) wünschenswert
- Kenntnisse in Grafikdesign von Vorteil
- Kenntnisse in Wordpress oder anderen Content-Management-Systemen von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse

Was wir bieten

- Vielfältige Tätigkeit in einem kleinen Team und Einbindung in die Gesamtstruktur der Geschäftsstelle
- Spannenden Einblick in die gesamte Breite der Öffentlichkeitsarbeit
- Umfeld eines gemeinnützigen, landesweiten Vereins
- Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Politik und Öffentlichkeitsarbeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit von Homeoffice
- Eigenes Arbeitsgerät (IT-Ausstattung)

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann lassen Sie uns Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse/Referenzen) bis zum **16.04.2023** ausschließlich elektronisch an die Leiterin der Geschäftsstelle, Ramona Fels (fels@jrf.nrw), die Ihnen auch als Ansprechpartnerin zur Verfügung steht, zukommen. Bitte beachten Sie, dass die gesamte Bewerbung in einem PDF-Dokument mit max. 10 MB zusammengefasst sein muss.

Vielfalt in unserem Team ist für uns eine Bereicherung, darum freuen wir uns insbesondere über die Bewerbung von Menschen mit Einwanderungsgeschichte und von Menschen mit Behinderung.

Kontakt:

Johannes-Rau-Forschungsgemeinschaft e. V.
Leiterin der Geschäftsstelle
Ramona Fels
Im Haus der Wissenschaft
Palmenstr. 16
40217 Düsseldorf
E-Mail: fels@jrf.nrw
Tel.: 0211 99436374