



06.12.2018

Das Zuse Institute Berlin (ZIB) ist eine Forschungseinrichtung des Landes Berlin für anwendungsorientierte Mathematik und Informatik. Für die Abteilung Scientific Information – Wissenschaftliche Information und das darin angesiedelte „Forschungs- und Kompetenzzentrum Digitalisierung - digiS“ suchen wir zur Unterstützung im organisatorisch-administrativen Bereich baldmöglichst eine

**Studentische Hilfskraft (w/m)
(Kennziffer: SH 11/18)**

Aufgabengebiet

Sie unterstützen uns in den folgenden Bereichen:

- Administrative-organisatorische Unterstützung der Projektkoordination
- Veranstaltungsmanagement / -durchführung
- allgemeine Sekretariats-/Assistenzaufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit (unter anderem Betreuung der digiS-Webseite), Social-Media-Aktivitäten
- politische Lobbyarbeit für das Thema Digitalisierung von Kulturgut

Sie bringen mit:

- Grundstudium in einem sozialwissenschaftlichen oder geisteswissenschaftlichen Fach, gerne Medienwissenschaften oder Museumskunde
- Interesse für Fragen der Digitalisierung von Kulturdaten
- selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und Belastbarkeit
- Teamorientierung
- Kommunikationsstärke
- sicheres Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- versierter Formulierungsstil
- sehr gute englische Sprachkenntnisse
- souveräner Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen

Sie arbeiten in einem freundlichen, kreativen, bereichsübergreifenden Team und lernen dabei verschiedene Arbeitsfelder von digiS und seinen Partnern aus dem Kultur- und Wissenschaftsbereich kennen.

Die Beschäftigung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für studentische MitarbeiterInnen mit bis zu 80 Stunden/Monat und ist auf 18 Monate befristet (mit der Möglichkeit zur Verlängerung).

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht, da in der Informationstechnik Frauen unterrepräsentiert sind und das ZIB bemüht ist, den Anteil der Frauen in diesem Bereich zu erhöhen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Ihre vollständige Bewerbung mit tabellarisch abgefasstem Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung und Zeugnissen richten Sie bitte bis zum **31.12.2018** (Eingangsdatum) unter Angabe der **Kennziffer SH 11/18** an das

Zuse Institute Berlin (ZIB)
- Administration -
Takustr. 7
14195 Berlin

oder elektronisch als PDF an: jobs@zib.de..

Unsere Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren finden Sie unter www.zib.de/impressum .

Nähere Informationen zum Aufgabengebiet erhalten Sie unter <https://www.digis-berlin.de/> sowie bei Anne Bauknecht oder Anja Müller, digis@zib.de

Weitere Stellenangebote finden Sie unter www.zib.de.