



## Studentische Aushilfe im Bereich Communications & Marketing (w/m/d)

Die **Max Planck Digital Library (MPDL)** in München ist eine zentrale Einrichtung der Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e. V. (MPG) und unterstützt WissenschaftlerInnen in gegenwärtig 86 Instituten und Forschungsstellen im In- und Ausland. Die Stabsstelle Communications ist für die Kommunikation der MPDL Aktivitäten nach innen und außen verantwortlich. Dies geschieht über verschiedene Websites, Social-Media-Kanäle sowie Newsletter. Zusätzlich entwickelt das Communications Team Marketingstrategien für verschiedene MPDL Tools und organisiert mehrere Stakeholder-übergreifende Events.

Für die Stabsstelle Communications suchen wir ab sofort eine **studentische Aushilfe**.

### Deine Aufgaben

- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der Organisation von Events
- Unterstützung bei der Durchführung von Social Media-Kampagnen
- Unterstützung bei der Erstellung von Werbemitteln (Flyer, Broschüren und neuen Elementen)
- Erstellung von Newslettern und deren Layout (z.B. in HTML)
- Mitarbeit bei der Redaktion und Pflege verschiedener Websites
- Pflege von CMS- und CRM-Systemen

### Das bringst Du mit

- Du studierst Journalismus, Kommunikation, Medienwissenschaft o.Ä. & hast bereits Erfahrung im kreativen und gestalterischen Bereich
- Interesse an wissenschaftlich-technischen Themen und Freude daran, technologische Innovationen verständlich und anschaulich in Text und Bild zu kommunizieren
- Gute Kenntnisse der Adobe-Produkte: InDesign, Photoshop und Creative Cloud
- Kreativer Umgang mit allen relevanten Social-Media-Kanälen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Sprachen sind von Vorteil
- Eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Kommunikationskompetenz
- Spaß an der Arbeit und Neugierde auf neue Themen

### Unser Angebot

Bei uns hast Du die Möglichkeit, Kommunikations- sowie Marketingprojekte in einem exzellenten Arbeitsumfeld sowie in einem internationalen und hochmotivierten Team umzusetzen. Dazu bieten wir eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Umfang von 10 - 19,5 Wochenstunden und somit eine optimale Vereinbarkeit von Studium und Praxis. Die Tätigkeit ist ab sofort zu besetzen und zunächst auf ein Jahr befristet. Anstellung, Vergütung und Sozialleistungen basieren je nach Qualifikation auf dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund).

Wir legen in unserer Einrichtung großen Wert auf die flexible Gestaltung der Arbeitsbedingungen und auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, z.B. durch eine familienfreundliche Gestaltung der Arbeitszeit und weitere Angebote. Die Max-Planck-Gesellschaft strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen jedes Hintergrunds. Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen vorzugsweise per Email in einer einzelnen PDF-Datei (inkl. Anschreiben) unter Angabe der Kennziffer **05-21** an: [hr@mpdl.mpg.de](mailto:hr@mpdl.mpg.de)

**Max Planck Digital Library**  
**Finanz- und Personalmanagement**  
**Amalienstraße 33**  
**80799 München**  
[www.mpdL.mpg.de/karriere](http://www.mpdL.mpg.de/karriere)