

Stellenausschreibung

Bei der Union der deutschen Akademien der Wissenschaften ist zum nächstmöglichen Termin die **Stelle einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie einer Assistentin/eines Assistenten des Präsidenten (m, w, d)** zu besetzen. Dienort ist das Berliner Büro der Akademienunion.

Aufgabengebiet:

- Mitwirkung bei der Organisation, inhaltlichen Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen der Union (u.a. Akademientag)
- Redaktion der Homepage und des Twitter-Accounts der Akademienunion sowie des Newsletters der Union, Redaktion von Printprodukten
- Erarbeitung von Beiträgen zur (Weiter)Entwicklung von Kommunikationskonzepten (u.a. Ausbau der Social Media Aktivitäten)
- Unterstützung bei der Drittmittelinwerbung für Projekte der Union
- Administrative Unterstützung des Präsidenten der Union (direkte Zuarbeit) sowie des Vorstands und der Generalsekretärin (Vorbereitung und Organisation von Gesprächen, Vor- und Nachbereitung von inhaltlichen Beiträgen, eigenständige Erstellung von Briefvorlagen und Redeentwürfen, eigenständiges Recherchieren, etc.)
- Organisatorische/r Ansprechpartner/in für Kooperationspartner der Akademienunion
- Terminkoordination (Vorstand, Gremien, Geschäftsführung) sowie Protokollführung

Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes Studium; möglichst aus den Geistes-/Kommunikationswissenschaften
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (hier insbesondere der Organisation und Durchführung von themenbezogenen Veranstaltungen und Ausstellungen, Social Media)
- Sehr gute Kenntnisse des Büromanagements, der EDV-Anwendungen einschließlich Präsentationstechniken sowie der sozialen Medien
- Fähigkeit, themenbezogen eigenständig Texte zu erstellen
- Fähigkeit, sich an der Entwicklung von Konzepten und Strategien für Kommunikationsmaßnahmen der Akademienunion zu beteiligen
- Erfahrung im Bereich der staatlichen Forschungsförderung oder der staatlichen Wissenschaftsverwaltung
- Grundkenntnisse der staatlichen Haushaltswirtschaft sowie der einschlägigen Gesetze und Bestimmungen der Zuwendungsgeber
- Kenntnisse über das deutsche Wissenschafts- und Forschungssystem, die einschlägigen Förderlandschaften sowie die Struktur deutscher Akademien der Wissenschaften und deren Forschungsprogramme

Hierbei handelt es sich um eine Vollzeitstelle, die auf zwei Jahre befristet ist. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder, Entgeltgruppe 10 TV-L.

Bewerbungen sind ausschließlich elektronisch (PDF in einem Dokument) **bis zum 15.04.2020** zu richten an: sekretariat@akademienunion-berlin.de.

Schwerbehinderte werden bei gleichwertiger Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bewerbungs- und Vorstellungskosten können leider nicht erstattet werden.

Weitere Informationen über die Akademienunion finden Sie **unter** www.akademienunion.de. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Annette Schaeffgen, Leiterin Berliner Büro, unter 030/325 98 73 70 zur Verfügung.

Union der deutschen Akademien der Wissenschaften
Berliner Büro
Jägerstr. 22/23
10117 Berlin