

Stellenausschreibung Ref.#11-23001

Die Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung (SGN) wurde 1817 gegründet und zählt zu den wichtigsten Forschungseinrichtungen rund um die biologische Vielfalt. An den elf Standorten in ganz Deutschland betreiben Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus über 40 Nationen modernste Forschung auf internationaler Ebene. Das Senckenberg Biodiversität und Klima Forschungszentrum (SBiK-F) im Herzen der Mainmetropole Frankfurt untersucht in diesem Zusammenhang Interaktionen zwischen organischer Biodiversität und Klima.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** sucht die Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung für das Zentrale Koordinationsbüro Drittmittelprojektes Biodiversitäts-Exploratorien (BE) **am Standort Frankfurt** eine

Projektassistenz (Öffentlichkeitsarbeit) (m/w/d)

(Vollzeit)

Die Biodiversitäts-Exploratorien sind ein von der Deutschen Forschungsgemeinschaft finanziertes Verbundprojekt, das Biodiversitäts- und Ökosystemforschung großskalig und mit einer Langzeitperspektive vereint. Ziel ist es, entscheidende Fragen zum Biodiversitätswandel zu bearbeiten und den Einfluss dieser Veränderungen auf Ökosystemprozesse abschätzen zu können.

Das sind Ihre Herausforderungen

- Selbstständiges und verantwortliches Layouten und Aktualisieren von PR-Materialien, die Projekthinhalte an verschiedene Zielgruppen vermitteln (z.B. Flyer, Broschüren), sowie eigenverantwortliches Einholen von PR-Material-Angeboten
- Pflege der Social-Media-Kanäle (Twitter, LinkedIn) sowie Etablierung und Pflege weiterer Kanäle
- Eigenständiges Erstellen sowie Gestalten und Aktualisieren von projektbezogenen populärwissenschaftlichen Texten in deutscher und englischer Sprache
- Verfassen und Gestalten von internen und externen Newslettern in englischer Sprache mit teilweise vorgegebenen Texten
- Durchführung und Planung von Infoveranstaltungen inkl. der Übernahme der dazugehörigen Vor- und Nachbereitung
- Organisation von (englischsprachigen) Workshops, Seminaren unterschiedlicher Zielgruppen, Retreats, Veranstaltungen zur Gleichstellung
- Gemeinsame Organisation der jährlichen Mitgliederversammlung und DFG-Begutachtungen zusammen mit dem Koordinations-Team
- Unterstützung der administrativen Koordination des Büros und der Bearbeitung von verwaltungsorganisatorischen Belangen des BE-Projektbereichs
- Anlaufstelle für Gleichstellungsfragen

Sie überzeugen uns idealerweise mit

- einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit oder (Unternehmens-)Kommunikation (m/w/d) oder einer vergleichbaren Ausbildung
- Kenntnissen und Berufserfahrung im Bereich Projektorganisation, Öffentlichkeitsarbeit, administrative Koordination, vorzugsweise in einem einschlägigen wissenschaftlichen Umfeld
- sehr guten IT-Kenntnissen (MS Office Paket) sowie Erfahrung in der Bearbeitung von Grafiken mit InDesign, Photoshop und Lightroom
- präziser Kommunikation sowie sehr guten Kenntnissen der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift

- sehr guten Team- und Koordinationsfähigkeiten sowie vorzugsweise Interesse an Biodiversitäts- und Ökosystemforschung
- einer eigenständigen sowie ergebnisorientierten Arbeitsweise, sind motiviert, stressresistent und erzielen auch unter Zeitdruck professionelle Ergebnisse.

Wir bieten Ihnen:

- eine attraktive und herausfordernde Tätigkeit in einem motivierten, dynamischen Team
- selbstständiges Handeln in einem internationalen und professionellen Umfeld
- flexible Arbeitszeiten/mobiles Arbeiten - ein vergünstigtes Jobticket - Unterstützung bei Kinderbetreuung oder bei der Pflege von Familienangehörigen (zertifiziert durch das „audit berufundfamilie“) - Dienstaussweis in Verbindung mit kostenfreiem Eintritt in alle städtischen Museen - Jahressonderzahlung - betriebliche Altersvorsorge

Ort:	Frankfurt am Main
Beschäftigungsumfang:	Vollzeit (40 Stunden/Woche)
Vertragsart:	zunächst befristet bis zum 28.02.2026
Vergütung:	je nach Qualifikation, voraussichtlich nach TV-H E 8 – E 10

Senckenberg strebt an, den Frauenanteil zu erhöhen. Qualifizierte Kandidatinnen werden daher besonders ermutigt, sich zu bewerben. Senckenberg ist durch das „audit berufundfamilie“ zertifiziert. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind uns sehr willkommen und werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die Beachtung der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet.

Sie möchten sich bewerben?

Dann senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) in elektronischer Form (als **eine zusammenhängende PDF-Datei**) bitte unter Angabe der **Referenznummer #11-23001** bis zum **28.02.2023** an recruiting@senckenberg.de oder bewerben Sie sich direkt auf unserer Homepage über das Online-Bewerbungsformular.

Weitere Informationen zum Projekt erhalten Sie unter <https://www.biodiversity-exploratories.de/startseite/>. Bei fachlichen Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Victoria Griessmeier, victoria.griessmeier@senckenberg.de

