

Arbeitsplatz Welterbe: setz Dich ein für historische Wahrheit sowie Respekt, Vielfalt und Demokratie.

Bad Arolsen,
24. Oktober 2023
Seite 1/2

Studentische Hilfskraft im Referat Public Relations (m/w/d)

Hast du Lust, abwechslungsreiche und kreative Aufgaben zu übernehmen? Hast du ein Händchen für Organisation und bist du kommunikativ und auch kontaktfreudig? Möchtest du im Studium auch Berufserfahrung sammeln? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung als studentische Hilfskraft im Referat Public Relations. Wir bieten dir ein internationales Umfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.

Diese Aufgaben erwarten dich:

- Unterstützung bei der Pressearbeit (Erstellung des Pressespiegels)
- Unterstützung bei redaktionellen Tätigkeiten (Erstellung von Newslettern)
- Pflege der Mediendatenbank
- Mitarbeit im Social-Media-Team

Du bringst mit:

- Du bist kreativ, kommunikativ und hast Lust am Gestalten und Schreiben.
- Sorgfältiges und selbständiges Arbeiten liegen dir im Blut.
- Du bist neugierig, aufgeschlossen und proaktiv und hast zudem Interesse für unsere Themen und unsere Mission und arbeitest gerne im Team.
- Für dich ist das Arbeiten mit Office-Programmen kein Neuland und auch der Umgang mit den gängigen Social-Media Plattformen stellt für dich keine Herausforderung dar.
- Sichere Kenntnisse in Deutsch sind für dich selbstverständlich. Solltest du noch über weitere Sprachkenntnisse verfügen, freuen wir uns umso mehr!
- Du bist eingeschriebene*r Student*in

Seite 2/2

Arbeitszeit und Vergütung: 16,00 bis 20,00 Wochenstunden, Stundenlohn: je nach Studiengang ab 13,60 Euro bis 15,10 Euro

Unsere Benefits:

- freie Zeiteinteilung nach Abstimmung
- vielfältige Homeoffice-Modelle auf Grundlage von Vertrauensarbeitszeit
- teamorientierte Organisationskultur, flache Hierarchien

Start: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle ist befristet bis 31. März 2024, eine Vertragsverlängerung ist möglich

Die Arolsen Archives sind das internationale Zentrum über NS-Verfolgung mit dem weltweit umfassendsten Archiv zu den Opfern des Nationalsozialismus. Wir sind UNESCO-Weltdokumentenerbe. Und wir sorgen dafür, dass die Geschichten von Millionen Verfolgten auch in Zukunft eine wesentliche Rolle spielen.

Wir unterstützen mit unserer Arbeit die Anerkennung einer vielfältigen Gesellschaft und fördern bei unseren Mitarbeiter*innen Diversität und Inklusion.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen (m/w/d) bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert?

Dich hat der Ehrgeiz gepackt und du willst Teil von etwas Großem sein? Dann schick uns Deine schriftliche Bewerbung bis zum **22. November 2023** an hr@arolsen-archives.org. Aus Sicherheitsgründen akzeptieren wir ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format. Rückfragen fachlicher Art beantwortet dir gerne Dr. Anke Münster, Referatsleiterin Public Relations, unter anke.muenster@arolsen-archives.org

Hinweis zum Datenschutz:

Mit deiner Bewerbung erklärst du dich einverstanden, dass deine personenbezogenen Daten erfasst und zur Abwicklung des Bewerbungs- und ggf. Einstellungsverfahrens gespeichert werden. Wir behandeln diese Daten mit größter Sorgfalt nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.