

## Studentische Hilfskraft Communications (w/m/d)

**Wir suchen Mitgestalter\*innen für die Innovationen von morgen!**

Als Tochtergesellschaft der RWTH Aachen University und der Uniklinik Aachen ist die RWTH Innovation die hochschulübergreifende Transfereinheit und bildet damit die zentrale Schnittstelle zwischen Forschung, Industrie und Gesellschaft. Wir fördern und begleiten Forschende und Erfinder\*innen der RWTH im gesamten Innovationsprozess von der Idee bis zur markt-reifen Technologie. Wir beraten und unterstützen Studierende und Wissenschaftler\*innen bei der Gründung ihres Start-ups im Rahmen des Projekts „Exzellenz Start-up Center.NRW“, das wir an der RWTH durchführen. Im Rahmen strategischer Partnerschaften ermöglichen wir Unternehmen direkten Zugang zur Forschungs- und Innovationslandschaft der RWTH.

Lust auf innovative Projekte im universitären und industriellen Umfeld, Start-up Charakter, ein interdisziplinäres Team mit flachen Hierarchien und flexible Arbeitszeiten? Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

### Deine Aufgaben

- Du unterstützt unser Communications-Team bei der Bewerbung, Durchführung und medialen Begleitung von Events für unsere diversen Zielgruppen (z.B. Studierende, Forscher\*innen, Erfinder\*innen und Gründer\*innen aus dem Umfeld der RWTH Aachen sowie Industriepartner).
- Du hilfst uns bei der Betreuung unserer Social Media Kanäle und der Gestaltung und Produktion von Content.
- Du sorgst dafür, dass unsere Angebote, Aktivitäten und Events innerhalb unserer unterschiedlichen Zielgruppen bekannt werden und bringst eigene Ideen mit ein.
- Du pflegst und aktualisierst unsere Webseite im CMS.
- Du unterstützt bei der Erstellung von Werbemitteln und Präsentationen im Print- und Digitalbereich.

### Dein Profil

- Du studierst Kommunikationsdesign, Kommunikationswissenschaften, Digitale Medienkommunikation, Technikkommunikation o.ä.
- Du hast bereits erste Erfahrungen im Eventmanagement gesammelt und organisierst und planst gerne.
- Du fühlst dich in den Sozialen Netzwerken wie LinkedIn, Instagram, Twitter und Facebook sowie YouTube zu Hause.
- Du bist designaffin und hast erste Erfahrungen mit Adobe Creative Cloud Programmen wie InDesign und Photoshop gesammelt.
- Idealerweise hast du bereits mit Newsletter-Tools (z. B. CleverReach) und Content Management Systemen (z.B. Contao, WordPress, Typo3) gearbeitet.

**RWTH Innovation GmbH**

Campus-Boulevard 57

52074 Aachen

[www.rwth-innovation.de](http://www.rwth-innovation.de)

**Ihre Ansprechpartnerin:**

**Marina Brandt**

Head of Communications

+49 241 80-97695

[marina.brandt@rwth-innovation.de](mailto:marina.brandt@rwth-innovation.de)

**Bewerbung via E-Mail (bevorzugt):**

**info@rwth-innovation.de**

[info@rwth-innovation.de](mailto:info@rwth-innovation.de)

**Postalische Bewerbung:**

RWTH Innovation GmbH

z. Hd. Susanne Liauw

Campus-Boulevard 57

52074 Aachen

GERMANY

Weitere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung:

<https://www.rwth-innovation.de/de/datenschutz#Bewerbungsverfahren>

<https://www.rwth-innovation.de/de/datenschutz#Bewerbungsverfahren>

### Quick Facts

**Einstellungsdatum:**

nächstmöglicher Zeitpunkt

**Befristung:**

6 Monate; Verlängerung wird angestrebt

**Vergütung:**

Die Eingruppierung richtet sich nach der Richtlinie für studentische (11,80 €/h) und wissenschaftliche (14,00 €/h) Hilfskräfte der RWTH Aachen.

**Wochenarbeitszeit:**

nach Absprache (zwischen 8 und 20 Arbeitswochenstunden) an mindestens 2 Wochenarbeitstagen

**Bewerbungsfrist:**

15.09.2022

# # YOU

# # RWTHInnovation

#legalmanagement

#innovationmanagement

#jobwithimpact

# startup

#RWTHAachen

#businessrelations