



Das Forschungszentrum Jülich betreibt interdisziplinäre Spitzenforschung und stellt sich drängenden Fragen der Gegenwart. Es leistet Beiträge zur Lösung großer gesellschaftlicher Herausforderungen in den Bereichen Energie & Umwelt sowie Information & Gehirn. Mit mehr als 5.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gehört es als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft zu den großen interdisziplinären Forschungszentren Europas.

Um auch zukünftig in der Wissenschaft erfolgreich zu sein, sind für das Forschungszentrum Jülich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit hervorragendem Fachwissen und exzellenten Schlüsselqualifikationen unverzichtbar. Ziel der Arbeit des Fachbereichs Personalentwicklung ist es, für derzeitige und in absehbarer Zeit anstehende Aufgaben geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zielgerichtet zu qualifizieren.

Für den Fachbereich Personalentwicklung suchen wir eine

Studentische Hilfskraft (w/m) mit dem Schwerpunkt Personalmarketing

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Überarbeitung von redaktionellen Texten, Imageanzeigen und Präsentationen zur Unternehmensvorstellung
- Pflege der Unternehmensprofile in relevanten Business-Netzwerken auf Deutsch und Englisch sowie Evaluation und Weiterentwicklung der einzelnen Auftritte
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Evaluierung von Veranstaltungen zur Nachwuchskräftegewinnung (z.B. Karrieremessen, Vorträge, Besuchergruppen)
- Administrative Unterstützung im sonstigen Tagesgeschäft

Unser Angebot:

- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 12 Stunden, die je nach Arbeitsaufkommen flexibel eingeteilt werden kann
- Möglichkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Umfangreicher Einblick in die verschiedenen Aufgabenbereiche des Fachbereiches Personalentwicklung
- Möglichkeit zur Erstellung einer Abschlussarbeit (Bachelor, Master) im weiteren Verlauf des Studiums
- Eine zunächst auf 6-12 Monate befristete Anstellung mit der Möglichkeit zur Verlängerung

Ihr Profil:

- Sehr gute Leistungen im Studium der BWL, Psychologie oder in einer vergleichbaren Studienrichtung
- Erste praktische Erfahrung im Personalwesen durch ein längeres Praktikum oder eine andere studentische Aushilfstätigkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Gutes Sprachgefühl und Freude beim Formulieren redaktioneller Texte
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Selbstständige als auch teamorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Ansprechpartner:

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbung per E-Mail an

Frau Andrea Bosten
personalmarketing@fz-juelich.de
Telefon: 02461/61-9760

www.fz-juelich.de/karriere