



Das Arnold-Bergstraesser-Institut e.V. an der Universität Freiburg sucht **zum 15.08. oder 01.09.2024**

**eine studentische/wissenschaftliche Hilfskraft (35h/Monat)  
im Bereich Öffentlichkeitsarbeit/Sekretariat**

Ihr Profil:

- BA oder MA Studium, vorzugsweise der Sozialwissenschaften
- ausgeprägtes thematisches Interesse an der Arbeit des ABI
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit gängigen PC-Programmen
- Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit

Gerne mit folgenden Erfahrungen (bitte in der Bewerbung erläutern):

- Kenntnisse/Interesse im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit & Social Media
- Freude an kreativen Aufgaben, ggf. Vorkenntnisse Canva/Paint

Wir bieten:

- Vergütung nach aktuellen SHK-Sätzen des Landes Baden-Württemberg
- freundliche Arbeitsumgebung in interessantem Umfeld
- Arbeitszeiteinteilung nach Absprache

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit (je nach Kenntnissen: CMS/Homepage, Social Media, Video, Satz und Layout, Grafikdesign)
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen und Betreuung von Gästen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Die Stelle ist zunächst (aus haushaltstechnischen Gründen) bis Ende März 2025 befristet.

Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte **bis spätestens 27. Juli 2024** per E-Mail (ein PDF) an: [sekretariat.abi@abi.uni-freiburg.de](mailto:sekretariat.abi@abi.uni-freiburg.de) ;  
Rückfragen per E-Mail und/oder 0761/88878-14.

Die Bewerbungsgespräche finden zeitnah statt.

Die Personalpolitik des ABI orientiert sich an den Prinzipien der Gleichstellung und Vielfalt (AGG). Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen (z.B. BIPOC, LGBTQI, Menschen mit Einschränkungen).