



# Stellenausschreibung

Das **Institut für Wirtschaftsforschung Halle (IWH)**, Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft, sucht zum 01.01.2013

**Institut für  
Wirtschaftsforschung Halle**

## eine Pressereferentin/einen Pressereferenten

in Teilzeit (bis 32 Stunden/Woche). Der Arbeitsplatz ist für die Dauer von 14 Monaten befristet (Elternzeitvertretung). Arbeitsort ist Halle (Saale).

### Wir erwarten von Ihnen:

- Interesse und Erfahrung in der Bearbeitung wirtschaftswissenschaftlicher Fragen
- Erfahrung und Kenntnisse im Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Kommunikationsfreude und Flexibilität
- ausgeprägte Sprach- und Schreibkompetenz sowie Kreativität, Einsatzbereitschaft und Organisationstalent
- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium – ggf. mit wirtschaftswissenschaftlichem Bezug – der Sprach-, Kommunikations-, Medienwissenschaften oder -gestaltung, Journalistik, Publizistik bzw. Vergleichbares
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Standardsoftware-Kenntnisse (mindestens MS Office)

### Aufgaben:

- Leitung des Bereiches **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** als eine/r von zwei Pressereferenten/innen
- externe und interne Kommunikation und Mitarbeit beim Berichtswesen
- verantwortlich für die Konzipierung der laufenden Öffentlichkeitsarbeit des Instituts in Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- Pressearbeit: Schreiben von Pressemitteilungen, Aufbau und Pflege von Kontakten zu den Medien, Medienbeobachtung
- sprachliche, inhaltliche und gestalterische Überarbeitung der Veröffentlichungen des Instituts in Absprache mit den Autoren sowie Kontrolle der Publikationen des Instituts vor der Drucklegung; Sicherung des Corporate Designs
- Sicherung der qualitäts- und termingerechten Fertigstellung der Veröffentlichungen durch die Kooperationspartner; Organisation des Vertriebs der Publikationen
- Onlineredaktion; inhaltliche und gestalterische Weiterentwicklung der Internetpräsenz
- Mitverantwortung bei der Vorbereitung und Durchführung von wissenschaftlichen Veranstaltungen und Präsentationen
- Gremienbetreuung (Vorbereitung und Protokollierung der Sitzungen der Leitungsgremien des Instituts)
- Sie sind dem Vorstand direkt unterstellt

### Allgemeines:

Wir bieten einen interessanten Arbeitsplatz zu Konditionen des öffentlichen Dienstes. Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 13 Tarifvertrag der Länder (TV-L). Weiterhin gewähren wir innerhalb der geltenden Betriebsvereinbarung eine gewisse Flexibilität der Arbeitszeiten und unterstützen im Rahmen unserer dienstlichen Möglichkeiten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Das IWH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Anerkannt schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung gegebenenfalls bereits in der Bewerbung hin.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **16.11.2012** (elektronisch) an [jobs@iwh-halle.de](mailto:jobs@iwh-halle.de) bzw. (schriftlich) an IWH, Frau Kristin Hüttner, Postfach 110361, 06017 Halle (Saale).