

Das DWI – Leibniz Institut für Interaktive Materialien ist eine von Bund und Ländern finanzierte Forschungseinrichtung der Leibniz-Gemeinschaft mit Sitz auf dem Campus Melaten der RWTH Aachen. Internationale Nachwuchswissenschaftler und erfahrene Wissenschaftler verschiedener Disziplinen entwickeln hier interaktive Materialien nach den Prinzipien der Natur. Es ist ein Ort, an dem Menschen mit unterschiedlichen Talenten, Erfahrungen und Kompetenzen zusammenarbeiten, um voneinander zu lernen und gemeinsam neues Wissen und neue Methoden für ein besseres Leben in unserer Welt zu schaffen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in für den Bereich

Wissenschaftskommunikation (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

Sie verantworten die Verbreitung der Arbeit des Instituts über verschiedene Kanäle in die Fachwelt und die Öffentlichkeit. Dazu entwickeln und realisieren Sie u.a. Konzepte zur Kommunikation über die Instituts-Internetseite, Newsletter oder klassische Pressearbeit. Desweiteren sind Sie mit dem Aufbau eines lebendigen Alumni-Netzwerks betraut. Sie organisieren und begleiten wissenschaftliche Veranstaltungen wie Symposien, Konferenzen und Summer Schools. Dabei pflegen Sie das Netzwerk des Instituts mit industriellen Kooperationspartnern. Verschiedene Gremien beraten das DWI und ermöglichen überhaupt dessen Forschungsarbeit. Ihre Aufgabe ist es, den Vorstand bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Gremiensitzungen zu unterstützen. Darüber hinaus arbeiten Sie maßgeblich an der Erstellung des jährlichen Forschungsplans, an der Erfassung verschiedener Leistungsdaten des Instituts sowie an der Erstellung des Jahresberichts.

Ihr Profil:

- Sie haben wünschenswerterweise ein naturwissenschaftliches Studium absolviert, gerne mit Promotion.
- Sie besitzen Berufserfahrung in einem oder mehreren der beschriebenen Teilbereiche.
- Sie haben die Fähigkeit, Forschungsergebnisse an eine wissenschaftliche sowie allgemeine Öffentlichkeit zu vermitteln.
- Sie können zielgruppenspezifische Texte und Pressemitteilungen sicher in deutscher und englischer Sprache verfassen und redigieren.
- Sie verfügen über die ausgeprägte Fähigkeit, konkrete Themen und Anlässe für die Öffentlichkeitsarbeit, Gremienarbeit und Alumniarbeit zu erkennen und proaktiv umzusetzen.
- Sie zeichnen sich durch ein professionelles Auftreten, Kommunikationsstärke und Teamgeist aus. Darüber hinaus arbeiten Sie sehr strukturiert und sind ein echtes Organisationstalent. Eine zielorientierte, vorausschauende Arbeitsweise sowie Belastbarkeit runden Ihr Profil ab.

Das DWI bietet:

- In dieser Position ein hohes Maß an Gestaltungsraum, Selbständigkeit und Eigenverantwortung.
- Vielfältige Möglichkeiten, sich in einem interdisziplinären Umfeld fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.
- Eine anspruchsvolle Aufgabenstellung sowie Entwicklungsmöglichkeiten in einer modernen Wissenschaftsorganisation.
- Eine offene und teamorientierte Arbeitsatmosphäre in einem internationalen Umfeld.

- Unterstützung durch ein erfahrenes Team.
- Eine betriebliche Altersversorgung im Rahmen der VBL.
- Flexible und familienfreundliche Arbeitsbedingungen.

Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit, die Stelle auch in Teilzeit zu besetzen, sofern nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Das DWI unterstützt Sie dabei, sich weiter zu qualifizieren. Wir bieten unseren Mitarbeiter*innen ein breites Spektrum von Karrieremöglichkeiten in einer ansprechenden Arbeitsatmosphäre // <https://www.dwi.rwth-aachen.de/seite/institutskultur//>. Ein Überblick über unsere Maßnahmen zur Gleichstellung und zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist zu finden unter // <https://www.dwi.rwth-aachen.de/seite/arbeiten-am-dwi//>.

Das DWI – Leibniz-Institut wertschätzt Vielfalt und begrüßt daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Behinderung, Nationalität oder ethnischer und sozialer Herkunft.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer ÖA20 ausschließlich im PDF-Format und in einer Datei bis einschließlich 29. Februar 2020 per E-Mail an Julia Wette job@dwi.rwth-aachen.de.

Weitere Informationen zum DWI finden Sie auf unserer Homepage www.dwi.rwth-aachen.de.