

Die Hochschule Aalen sucht für das BMBF-geförderte MINT-Forschungsnetzwerk SmartPro zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

**Mitarbeiter:in (w/m/d) mit Fokus
Projektorganisation und Wissenschaftskommunikation**
- in Vollzeit 100 % (39,5 h/Wo.) -

Werden Sie Teil **unseres starken Teams!** Die Hochschule Aalen ist eine der forschungsstärksten Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Deutschland. Regional, national und international ist die Hochschule Aalen seit 60 Jahren ein verlässlicher Partner – für die Studierenden, die Mitarbeitenden und Lehrenden, für die Kommunen, die Wirtschaft und mehr als 130 Kooperationspartner weltweit. Wir legen viel Wert auf eine moderne und zukunftsorientierte Lehre, denn die Verbindung von Theorie und Praxis ist für uns entscheidend.

Ihre Tätigkeit

- Durchführung vielfältiger Aufgaben im Bereich Projektorganisation, wie z.B. Koordination von Projektkommunikation und -berichten, Förderung interner und externer Vernetzungsaktivitäten sowie Unterstützung bei Mittelbeantragung.
- Öffentlichkeitsarbeit, Marketing und Wissenschaftskommunikation mit Fokus MINT. Hierzu gehört u.a. die Identifikation spannender Forschungsergebnisse aus laufenden Projekten und deren zielgruppen-gerechte Aufbereitung für Pressemeldungen, populärwissenschaftliche Artikel oder Social Media.
- Pflege des SmartPro-Webauftritts sowie Erstellung von Imagetexten und Flyern/Informationsmaterialien für den Bereich Forschung und Transfer.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit Master-Abschluss im MINT-Bereich und konnten idealerweise bereits Erfahrungen in der Wissenschaftskommunikation sammeln.
- Sie verfügen über hohe Stilsicherheit und Kreativität in der zielgruppen- und formatgerechten Aufbereitung von Forschungsthemen.
- Sie haben einschlägige Berufserfahrung in der Organisation technologieorientierter Projekte, beispielsweise aus einer Tätigkeit an einer Forschungseinrichtung oder in einem Unternehmen.
- Sie sind ein proaktiver Teamplayer mit rascher themenübergreifender Auffassungsgabe und Begeisterung für interdisziplinäre Forschungsfragen sowie einem hohen Maß an Flexibilität.
- Sie zeichnen sich durch einen strukturierten und selbstständigen Arbeitsstil aus.
- Sie bringen sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Graphik- und Bildbearbeitungsprogramme) sowie Kenntnisse im Bespielen von Social-Media-Plattformen mit.

Wir bieten Ihnen

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Zusammenarbeit in einem freundlichen und motivierten Team
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Die Möglichkeit für mobiles Arbeiten / Homeoffice
- Betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Moderne Büroausstattung
- Job Ticket des Landes Baden-Württemberg
- Betreuungsplätze in der Kita Einsteinchen der Hochschule Aalen

Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet und ist grundsätzlich teilbar.

Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst Länder (TV-L). Schwerbehinderte Personen, die sich bewerben, werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Weitere Informationen finden Sie unter www.hs-aalen.de/sbv.

Die Hochschule Aalen strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Beauftragten für Chancengleichheit, Frau Sabine Gold <https://www.hs-aalen.de/chancengleichheit/>.

Fragen Sie uns! Sie möchten mehr über diese Stelle erfahren? Wenden Sie sich gerne an Frau Dr. Kristina Lakomek (SmartPro-Management), Kristina.Lakomek@hs-aalen.de.

Sie haben Interesse? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Kennziffer **23-02-10**) bis zum **21.03.2023** über unser Online-Bewerbungsportal unter www.hs-aalen.de/stellen.