

Am Leibniz-Institut für Bildungsverläufe e.V. ist zum 01.10.2016 folgende Stelle in Teilzeit (TV-L E13, 40%) befristet bis zum 31.12.2020 zu besetzen:

wissenschaftliche Mitarbeiterin / wissenschaftlicher Mitarbeiter im Arbeitsbereich Öffentlichkeitsarbeit der Zentralen Koordinierungsstelle

Das Leibniz-Institut für Bildungsverläufe e.V. (LifBi) ist eine rechtlich eigenständige Infrastruktureinrichtung der empirischen Bildungsforschung und An-Institut der Otto-Friedrich-Universität Bamberg. Zuständig ist das LifBi insbesondere für die Durchführung des Nationalen Bildungspanels (NEPS) sowie weiterer drittmittelfinanzierter Forschungsvorhaben. Zentrale Aufgaben des Instituts sind neben der Grundlagenforschung die Bereitstellung von repräsentativen Daten zu Kompetenzentwicklung und Bildungsverläufen in Deutschland, Unterstützung bei der Bildungsberichterstattung und Politikberatung. Weitere Informationen zum LifBi finden Sie unter www.lifbi.de.

Arbeitsumfeld:

Sie arbeiten in einem Team von ca. 120 Beschäftigten mit wissenschaftlichem oder nicht-wissenschaftlichem Arbeitsschwerpunkt am Standort Bamberg. Dieses Team kooperiert im Rahmen der Studiendurchführung eng mit verschiedenen Instituten und Bildungseinrichtungen in ganz Deutschland.

Aufgabenbereiche:

Der Schwerpunkt Ihrer Aufgaben liegt auf der kommunikativen Betreuung der am LifBi angesiedelten Flüchtlingsstudie „ReGES – Refugees in the German Educational System“. Dies umfasst zunächst die strategische Konzeption der hierfür notwendigen Maßnahmen für die allgemeine Öffentlichkeit und insbesondere für die Teilnehmenden. Profunde Survey-methodologische Kenntnisse sind hier unabdingbar, um den Erfolg dieser Längsschnittuntersuchungen zu sichern. Die Erarbeitung und Bereitstellung verschiedener professioneller Informations- und Kommunikationsstrategien zur Ansprache der Teilnehmenden und der allgemeinen Öffentlichkeit basiert dabei auf aktuellen kommunikationswissenschaftlichen Erkenntnissen.

Sie sind verantwortlich für die Erstellung von Printmaterialien (Flyer, Broschüren, etc.) zur Motivation der Teilnehmenden samt der Koordination, der Redaktion und dem Layout der Drucksachen in Zusammenarbeit mit den jeweils inhaltlich verantwortlichen Personen bis hin zur Übergabe der Materialien in die Druckvorstufe.

Eine besondere Verantwortung liegt in der sowohl semantischen als auch bildsprachlichen Übertragung der soziologischen, psychologischen, ökonomischen und erziehungswissenschaftlichen Zielsetzungen, Inhalte und Befunde der ReGES-Studie unter Berücksichtigung der kommunikativen Besonderheiten der jeweiligen Zielgruppen in Zusammenarbeit mit alltagskulturell kompetenten Muttersprachlerinnen und Muttersprachlern. Eine besondere Herausforderung Ihres Tätigkeitsgebietes ergibt sich aus Anwendung und Präsentation der erarbeiteten Konzepte im Umfeld internationaler wissenschaftlicher Exzellenz.

Die Betreuung der Homepage für ReGES-Studienteilnehmende inklusive der Erstellung von Nutzerstatistiken sowie die Mitarbeit in Projekten zur übergreifenden Panelpflege stellen weitere Schwerpunkte Ihrer Tätigkeit dar.

Im Arbeitsbereich Öffentlichkeitsarbeit und Teilnehmerbetreuung ist auch die allgemeine Medienarbeit angesiedelt. Sie unterstützen mit professionellem Hintergrund aus dem Bereich der Kommunikationswissenschaft beim Erstellen und Versenden von Pressemitteilungen sowie bei der Beantwortung von Anfragen von Medienvertreterinnen und -vertretern. Auch gehören redaktionelle Tätigkeiten wie das Erstellen und Redigieren von News-Beiträgen aus dem Bereich ReGES sowie die Wahrung und Weiterentwicklung des Corporate Design von ReGES unter dem Dach des LifBi zu Ihren Aufgaben.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Kommunikationswissenschaft oder in einem inhaltlich einschlägigen Fachgebiet (z. B. Psychologie, Soziologie, Erziehungswissenschaft oder Empirische Bildungsforschung)
- Erfahrungen in Public Relations und/oder Journalismus,
- souverän im Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint),
- sehr gute Englischkenntnisse,
- belastbare Kenntnisse im Umgang mit Programmen der Adobe Creative Suite (Adobe Photoshop, InDesign und Illustrator),
- Erfahrungen mit Content Management Systemen von Vorteil.

Eine strukturierte Arbeitsweise, Organisations- und Kommunikationsfähigkeit und die Bereitschaft zur Teamarbeit runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen eine Beschäftigung in einem spannenden und wachsenden Tätigkeitsfeld, Einarbeitung in ein Thema, das zentral im Fokus auch öffentlicher Aufmerksamkeit steht sowie flexible Arbeitszeiten in einem angenehmen Arbeitsumfeld.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (vollständiger Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum 11.08.2016 ausschließlich per E-Mail mit dem Betreff „ReGES Teilnehmerbetreuung“ an bewerbung@lifbi.de. Bei inhaltlichen Fragen zu dieser Stelle wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Götz Lechner, LifBi (Telefon: 0951 863-3526; goetz.lechner@lifbi.de).

Spätestens sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten gelöscht.