

In der Stiftung Wissenschaft und Politik ist ab 15. Juli 2016 eine Stelle als Studentische Hilfskraft bei der Forschungsdirektorin/in der Institutsleitung (19 Wochenstunden) zu besetzen.

Aufgaben:

- * Redigieren, Überarbeiten und Formatieren von wissenschaftlichen Texten, Vorträgen etc.
- * Zuarbeit zu laufenden Forschungsvorhaben, u. a. durch Material-, Daten- und Statistikkrecherche
- * Umsetzung in tabellarische und graphische Darstellungen sowie selbständige Aufbereitung von Unterlagen
- * Aufarbeiten und Zusammenfassen von Sachständen und Analysen
- * Unterstützung bei der inhaltlichen Vor- und Nachbereitung von Arbeitsgruppentreffen etc.
- * Erstellung von Protokollen, Mitschrift bei Gesprächen und Konferenzen und andere Sekretariatsarbeiten
- * Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation (Gesprächskreise, Arbeitsgruppen, Tagungen)

Ihr Profil:

- * Mit überdurchschnittlichen Noten abgeschlossenes Bachelorstudium der Politikwissenschaft oder einer verwandten Sozialwissenschaft
- * Immatrikulation im Masterstudium in einem der benannten bzw. für die Tätigkeit relevanten Studienfächer
- * Vertiefte Kenntnisse der Europäischen Union, ihrer Institutionen, Verfahren und ihres auswärtigen Handelns
- * Sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch sowie gute Französischkenntnisse
- * Sicherer Umgang mit Office-Software (Word, Excel, Powerpoint) und Internet; Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere PC-Anwenderprogramme
- * Organisationsgeschick, Engagement, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein

Die Vergütung erfolgt in der Entgeltgruppe 2 (TVöD), Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Abitur- und Bachelorzeugnis, Immatrikulationsbescheinigung, aktueller Übersicht der bisher erbrachten Leistungen im aktuellen Studium (Notenspiegel, Leistungsnachweis) und einer Textprobe von 1-2 Seiten in deutscher Sprache zu einem frei gewählten Thema, bis zum 1. Juli 2016 an die an die Stiftung Wissenschaft und Politik, Personalreferat, Ludwigkirchplatz 3-4, 10719 Berlin, E-Bewerbungen bitte an: bewerbungen@swp-berlin.org