

Die European Foundation for the Care of Newborn Infants (EFCNI) ist die erste europaweite Organisation und das Netzwerk zur Vertretung der Interessen Früh- und Neugeborener und deren Familien. Sie bringt Eltern und Fachleute verschiedener Disziplinen der Medizin und Wissenschaft mit dem gemeinsamen Ziel zusammen, langfristig die Gesundheit von Früh- und Neugeborenen zu verbessern. Die Vision von EFCNI ist es, jedem Kind den besten Start ins Leben zu ermöglichen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine

## **Studentische Hilfskraft (m/w/d) – 15-20h/Woche**

### **Deine Aufgaben:**

- Unterstützung der Kommunikationsabteilung bei
  - Pflege der Website
  - Social Media Content Erstellung, Management und Tracking
  - Zusammenfassung wissenschaftlicher Artikel
- Ggf. Unterstützung bei der Eventorganisation

### **Dein Profil:**

- Du befindest dich in einem Hochschulstudium (z.B.: Kommunikationswissenschaften, Germanistik, Journalismus, Public Health, Gesundheitswissenschaften oder ähnliches) und hast idealerweise bereits erste Semester hinter dich gebracht
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Du arbeitest gerne im Team und überzeugst durch Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- Freundliches Auftreten sowie ein hohes Maß an Diskretion
- Erfahrungen mit Content-Management-Systemen insbesondere WordPress ein Plus
- Erfahrungen in der Videoproduktion mit Adobe Premiere Rush von Vorteil

### **Unser Angebot:**

- Ein nicht alltägliches Arbeitsumfeld in einer Stiftung, die mit Leidenschaft und innovativen Ideen Antworten auf gesellschaftliche Fragestellungen in den Bereichen der Mütter- und Neugeborenen-Gesundheit sucht
- Großes, internationales Netzwerk in den Bereichen Patienten- und Elternvertretung, Politik, Fachverbänden, Forschung und Unternehmen des Gesundheitssektors
- Ein kleines, aber starkes Team, das eine offene Diskussionskultur pflegt und seine Erfolge gemeinsam feiert
- Flexible Arbeitszeiten. Deine Arbeitszeit wird individuell zwischen 15 und 20 Stunden pro Woche festgelegt

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen. Bitte sende deine vollständigen Unterlagen an [career@efcni.org](mailto:career@efcni.org) \*

Fragen zu dieser Position beantwortet dir gerne:  
Frau Tanja Augsten  
Tel.: 089/ 890 83 26 0

Informationen über EFCNI  
findest Du im Internet unter:  
[www.efcni.org](http://www.efcni.org)

\*Die erhobenen Daten sind zur Bewerbungsverarbeitung und -auswertung erforderlich. Für weitere Zwecke werden die Daten nicht verwendet. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO.