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 in München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Studentische Hilfskraft (m/w/d) Kommunikation 15-20h/Woche (hybrides Arbeiten)

Deine Aufgaben

- Unterstützung der Kommunikationsabteilung
  - Pflege der Website
  - Social Media Content Erstellung, Management und Tracking
  - Erstellung und Versand des Newsletters
  - Zusammenfassung wissenschaftlicher Artikel
- Ggf. Unterstützung bei anderen Projekten der Stiftung

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 starkes interdisziplinäres 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
- Hybrides Arbeiten: Tätigkeit im Münchner Büro mit der Möglichkeit, auch remote zu arbeiten

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 (WordPress, Typo3) von Vorteil
- Erfahrungen mit Canva und CleverReach von Vorteil

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen. Bitte sende Deine vollständigen Unterlagen an career@efcni.org.

Fragen zu dieser Position beantwortet Dir gerne Frau Tanja Augsten: +49-(0)/89 890 83 26 25
Informationen über EFCNI: 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.

EFCNI european foundation for the care of newborn infants