

Am Sigmund-Freud-Institut (SFI) in Frankfurt am Main ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die
Stelle einer studentischen Hilfskraft (m/w/d)
bis max. 38 Std./Monat zunächst für drei Monate
im Verwaltungsbereich des Instituts zu besetzen.

Tätigkeitsfeld:

Die Stelle umfasst insbesondere Recherche-Aufgaben, die im Rahmen der Implementierung von Open-Access innerhalb der Publikationsstrategie anfallen. Weitere Aufgaben wären Unterstützung der Verwaltungsleiterin in administrativen Prozessen.

Voraussetzungen:

- Sehr gute Recherche-Kenntnisse
- Kenntnisse zu den Themen „Open Access“ und „wissenschaftliches Publizieren/ Subskribieren“
- Bereitschaft zur Lektüre und Verschriftlichung komplexer Sachverhalte
- Eigeninitiative und Kommunikationsstärke sowie sorgfältiges Arbeiten
- Interesse an der Arbeit in einem Forschungsinstitut

Wünschenswert wären zudem sehr gute Kenntnisse der gängigen Office Anwendungen von Microsoft.

Ihre Bewerbungen richten Sie bitte per E-Mail in einer PDF-Datei an die Verwaltungsleiterin Frau Heike Langholz (langholz@sigmund-freud-institut.de)

Weitere Informationen über das SFI finden Sie auf unserer Website: www.sigmund-freud-institut.de.