



Die Max-Planck-Gesellschaft (MPG) und die kanadische Universität Toronto (UoT) haben vereinbart, im Rahmen des **Max Planck - University of Toronto Zentrums für Neuronale Wissenschaft und Technologie (MPUTC)**, zunächst für 5 Jahre, bei der Entwicklung und dem Einsatz modernster Technologien zur Untersuchung des menschlichen Gehirns zu kooperieren.

An dieser Initiative sind mehr als zehn Max-Planck-Institute beteiligt. Kernstück des MPUTC ist ein gemeinsames Promotionsprogramm, bei dem 25 Promovierende über fünf Jahre von Forschenden der MPG und UoT gemeinsam betreut werden. Von entscheidender Bedeutung sind internationale Sichtbarkeit, Verbindung der akademischen Programme von MPG und UoT sowie die Nachhaltigkeit des Programms. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Projektassistenz (m/w/div)

für den Aufbau und die Koordination des MPUTC in der MPG. Die Position wird am Max-Planck-Institut für Mikrostrukturphysik in Halle (Saale) angesiedelt sein und ist, mit der Option auf Verlängerung, auf zunächst 2 Jahre befristet.

Die Projektassistenz ist entscheidend für den Erfolg des MPUTC. In dieser Rolle vertreten Sie die Max-Planck-Gesellschaft in einer wichtigen internationalen Zusammenarbeit. Indem Sie auf Ihre ausgeprägten Kommunikationsfähigkeiten zurückgreifen, bieten Sie den Beteiligten herausragende Dienstleistungen und Programmunterstützung. Mit Ihrem Servicegedanken beraten Sie Promovierende und binden die Partner des Zentrums mit dem Ziel einer nachhaltigen Kooperation ein.

Ihre Aufgaben

- Erstellung und Pflege einer Website und der Präsenz in den sozialen Medien für das MPUTC und das Max-Planck-Institut für Mikrostrukturphysik
- Erstellung und Pflege von Inhalten für Broschüren, Newslettern, Websites und Social Media-Plattformen
- administrative Unterstützung bei gemeinsamen Forschungsprojekten
- Unterstützung bei der Aufnahme ausländischer Forscher*innen in Deutschland sowie bei der Vorbereitung von Forschungsaufenthalten im Ausland
- Organisation von Vorlesungsreihen und eines jährlichen Workshops in enger Zusammenarbeit mit der Universität Toronto
- Ansprechpartner*in für allgemeine Anfragen zum MPUTC
- Koordination von Besprechungsplänen, Tagesordnungen, Materialien, Maßnahmen und Folgeaktivitäten

Ihre Qualifikationen

- mind. einjährige Erfahrung in der Koordination von akademischen oder vergleichbaren Programmen sowie deren Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrung in der Erstellung und Bearbeitung von Kommunikations- und Werbematerialien sowie in der Aktualisierung von Websites
- fortgeschrittene Kenntnisse in Bild- und Designbearbeitungssoftwares (Adobe Creative Suite, Photoshop o.ä.), Content-Management-Systemen, verschiedenen Social-Media-Kanälen und Videokonferenzplattformen
- Grundkenntnisse in WordPress, HTML, CSS und XML
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Vorkenntnisse in der Veranstaltungsplanung (persönlich wie virtuell) sind von Vorteil
- Vorerfahrungen bei der Arbeit in einem wissenschaftlichen Umfeld sind wünschenswert

Unser Angebot

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit der Möglichkeit zur internationalen und multidisziplinären Interaktion. Die Eingruppierung sowie weitere Sozialleistungen erfolgen nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes des Bundes (TVöD Bund).

Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre schriftliche Bewerbung mit der Angabe von zwei Arbeitsproben und dem Zeitpunkt des frühestmöglichen Beginns senden Sie bitte als eine einzelne pdf-Datei bis zum **18. April 2021** an: personal@mpi-halle.mpg.de.