

Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung gGmbH - Sozialwissenschaften

WZB

Wissenschaftszentrum Berlin
für Sozialforschung

Das WZB ist eine öffentlich geförderte Einrichtung für problemorientierte sozialwissenschaftliche Grundlagenforschung (<http://www.wzb.eu>). Als außeruniversitäres Forschungsinstitut ist es Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und gehört zu den führenden Einrichtungen der Sozialforschung. Am WZB arbeiten ca. 450 deutsche und ausländische Wissenschaftler*innen verschiedener Disziplinen und Mitarbeiter*innen in den wissenschaftsunterstützenden Bereichen. Untersucht werden Entwicklungen, Probleme und Innovationschancen moderner Gesellschaften. Die Ergebnisse der WZB-Forschung richten sich an die wissenschaftliche Community, an Expert*innen und Entscheider*innen in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft, an die Medien und die interessierte Öffentlichkeit. Der RatSWD berät die Bundesregierung und die Regierungen der Länder in Fragen der Erweiterung und Verbesserung der Forschungsdateninfrastruktur für die empirischen Sozial-, Verhaltens- und Wirtschaftswissenschaften. Er besteht aus Wissenschaftler*innen sowie Vertreter*innen wichtiger Datenproduzenten. Bei seinen Aktivitäten wird der RatSWD durch eine Geschäftsstelle unterstützt. Der RatSWD und seine Geschäftsstelle am WZB sind Teil des Konsortiums für die Sozial-, Verhaltens-, Bildungs- und Wirtschaftswissenschaften (KonsortSWD) in der Nationalen Forschungsdateninfrastruktur (NFDI). Das WZB ist mit der Wahrnehmung der Geschäfte des RatSWD beauftragt.

Das (WZB) sucht für die Geschäftsstelle des Rates für Sozial- und Wirtschaftsdaten (RatSWD)

eine*n studentische*n Mitarbeiter*in (m/w/d)

befristet für die Dauer von zwei Jahren, möglichst ab 01.01.2026 und mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 15 Stunden.

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: 01.01.2026; Dauer: 2 Jahre; Vergütung: TVöD Bund EG 4; Bewerbungsfrist: 02.11.2025

Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit von KonsortSWD und RatSWD, insbesondere bei der Betreuung der Website und der Social Media Accounts
- Erstellung und grafische Darstellung von Statistiken
- Unterstützung bei der Datenaufbereitung mit Stata
- Mitarbeit bei der Pflege des Wissens- und Adressdatenbanksystems
- Unterstützung bei und Übernahme kleinerer Übersetzungsaufgaben in die englische Sprache

- Unterstützung bei der Durchführung von Gremiensitzungen, insbesondere bei Protokollen sowie Veranstaltungsorganisation
- Zuarbeiten (Recherchen, Zusammenfassung von Texten, Konsolidierung von Dokumenten, - Literaturverwaltung, etc.)
- Unterstützung bei allgemeinen Bürotätigkeiten

Erwartete Qualifikationen

- Bewerben können sich Studierende der Sozial-, Verhaltens-, Politik-, Rechts- und Wirtschaftswissenschaften sowie der Kommunikationswissenschaften/-design
- solide Kenntnisse gängiger Präsentations-, Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationssoftware, Erfahrungen im Adressmanagement (Cobra) sind von Vorteil
- Erfahrungen im Bereich der Kommunikations- und Pressearbeit sowie Social Media oder die Bereitschaft und Fähigkeit, sich schnell in diese Bereiche einzuarbeiten
- Erfahrungen in der syntaxbasierten Aufbereitung und Auswertung von quantitativen Surveydaten, insb. Erfahrungen mit Stata sind wünschenswert
- hervorragende Deutschkenntnisse, möglichst auf muttersprachlichem Niveau und sehr gute Englischkenntnisse
- sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- engagierte, selbstständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Vergütung entsprechend TVöD Bund EG 4
- ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Zentrum Berlins
- internationales, kollegiales und vielseitiges Arbeitsumfeld
- fundierte Einblicke in die Arbeit in der Wissenschaftskommunikation und -management
- intensive Einbindung in die wissenschaftliche Community in Form von Kolloquien und Konferenzen
- umfassende Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens (mindestens 20% der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit)
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, zertifiziert durch das Audit berufundfamilie
- vergünstigte Freizeit- und Erholungsmöglichkeiten bei einer Mitgliedschaft im Sozialwerk.Bund
- Beratungs- und Unterstützungsangebote für WZB-Mitarbeitende in schwierigen Lebenssituationen

Bewerbung

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung. Das WZB fordert Frauen und Personen mit Migrationshintergrund ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Für Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an Lisa Kühn, Tel. 030 25491830.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Woche vom 17. November 2025 statt.

Weitere Informationen über KonsortSWD und RatSWD unter www.konsortswd.de.

Weitere Informationen über das WZB unter www.wzb.eu.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungstool bis zum 2. November 2025.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/198791/TUB/>
Angebot sichtbar bis 02.11.2025

