

Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH



Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH mit Sitz in Braunschweig untersucht die Mechanismen von Infektionskrankheiten und ihrer Abwehr. Dazu erforschen die Wissenschaftler_innen Viren und Bakterien wie etwa die Erreger von Malaria und Aids, Covid-19 und Hepatitis. Gleichzeitig analysieren die Forscher_innen die menschliche Immunabwehr und entwickeln neue Medikamente und Impfstoffe. Dafür setzt das Forschungszentrum mit seinen über 900 Mitarbeitenden unter anderem auf individualisierte Medizin und treibt die Erregersuche per KI voran.

Studentische Hilfskraft Bibliothek / Digital Office (m/w/d)

Stadt: Braunschweig; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 13,98 - 14,59 EUR/h; Kennziffer: 620; Bewerbungsfrist: 19.03.2026

Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung bei Umzugs- und Aussonderungsprozessen (z. B. Bestandsbewegungen, Sortierung, Dokumentation, organisatorische Zuarbeiten)
- Pflege und Strukturierung von Listen/Arbeitsständen (z. B. Bestands- und Prozessübersichten)
- Zuarbeit im Bibliotheksalltag (z. B. einfache Recherchen, unterstützende Tätigkeiten im Service – je nach Bedarf)
- Mitarbeit an Prozessverbesserungen (z. B. Checklisten, Vorlagen, kurze Prozessbeschreibungen, Standardisierung)
- Mitarbeit an KI-gestützten Workflow-Verbesserungen (z. B. Use Cases sammeln, Tools testen, Ergebnisse dokumentieren – unter Beachtung von Datenschutz und internen Vorgaben)

Erwartete Qualifikationen

Wir suchen eine studentische Hilfskraft, die Freude an den beschriebenen Tätigkeiten und an der Verschmelzung von Bibliothek und Digitalisierung hat. Besonders geeignet sind Sie für die Stelle, wenn Sie sich mit Datenbankstrukturen auskennen und wenn Sie Erfahrungen in dem Bereich der agentenbasierten Prozessoptimierung und -unterstützung haben.

- Immatrikulierte_r Studierende_r an einer deutschen Universität oder Fachhochschule mit Bezug zu Bibliotheks- und Informationswissenschaften, Informationsmanagement oder Informatik
 - Interesse an Abläufen einer Bibliothek und am wissenschaftlichen Publikationsworkflow, sowie daran, wie KI diese sinnvoll unterstützen kann
 - Erste praktische Erfahrung im Umgang mit KI-Tools (z. B. zur Textarbeit, Recherche, Zusammenfassung) und die Fähigkeit, Einsatzmöglichkeiten kritisch zu bewerten
- eine strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise

- Motivation zum selbstständigen Arbeiten und Lernen
- Spaß an der Arbeit in einem diversen Team und Umfeld
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Sicherer Umgang mit IT-Systemen und MS Office-Programmen, insbesondere Excel, Word und Outlook

Unser Angebot

- Eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Forschungsinstitut mit einem internationalen Umfeld am Science Campus Süd in Braunschweig
- Eine hochmoderne Infrastruktur und modernste Technologien
- Erste Einblicke in den Berufsalltag und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Verantwortung zu übernehmen
- Die Aussicht auf eine längerfristige Zusammenarbeit
- Ein erfahrenes Team, welches Ihnen zur Seite steht
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Eine Unternehmenskultur der Wertschätzung und Förderung der Chancengleichheit

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug. Um Ihre Rechte zu wahren, bitten wir Sie, uns einen deutlichen Hinweis auf das Vorliegen einer Schwerbehinderung in Ihrem Anschreiben oder Lebenslauf zu geben.

Das HZI engagiert sich aktiv für Gleichstellung, Vielfalt und Integration. Aus diesem Grund verfolgt das HZI das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern.

Einstellungstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: 6 Monate, eine Verlängerung ist grundsätzlich möglich

Vergütung/Zeitung: 13,98 / 13,59 Euro (je nach Studienfortschritt)

Arbeitszeit: 20 Stunden, nach Absprache

Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich über unser Karriereportal. <https://jobs.helmholtz-hzi.de/job/Braunschweig-Studentische-Hilfskraft-Bibliothek-Digital-Office-%28mwd%29/1342629555/>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/201758/TUBS/>
Angebot sichtbar bis 19.03.2026

