

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.

Studentische*r Mitarbeiter*in (w/m/d) (ID 394) für die Abteilung "Kommunikation"

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: 01.06.2026; Vergütung: EG 4 TVöD Bund;
Bewerbungsfrist: 04.05.2026

Aufgabenbeschreibung

Das Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB) sucht für die Abteilung Kommunikation eine*n

studentische*n Mitarbeiter*in (w/m/d) (ID 394)

möglichst ab 1. Juni 2026 für zunächst zwölf Monate mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 15 Stunden (eine Vertragsverlängerung auf bis zu 24 Monate insgesamt ist ggf. möglich).

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 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.

Die Abteilung Kommunikation verantwortet die interne und externe Kommunikation des WZB. Dazu gehört auch der Bereich „Veranstaltungen und Netzwerke“, der die zentralen Veranstaltungen des Hauses gestaltet und organisiert.

Ihre Aufgaben

Unterstützung des Veranstaltungsteams bei der Vorbereitung, Durchführung und

Nachbereitung von Veranstaltungen vorrangig im Bereich der Veranstaltungstechnik, beispielweise:

- Vorbereitung von hybriden Veranstaltungen (Zuschaltung von Teilnehmenden, ggf. auch Gesprächspartner*innen, Einrichten des Bildschirms, Streaming von Veranstaltungen)
- technische Einrichtung von Veranstaltungsräumen (Beamer, Leinwand, Mikrofontechnik)
- Auf- und Abbau in Veranstaltungsräumen (Stühle, Tische, Podium)
- Präsenz bei Veranstaltungen, Betreuung der Akustik (Aussteuerung, Mikrofone, Funkstrecken etc.)
- Übernahme einfacher Videoaufnahmen von Veranstaltungen, einfache Videoschnittarbeiten
- Unterstützung bei WZB-internen Raumreservierungen und beim digitalen Einladungsmanagement
- im Rahmen der Tätigkeit besteht auch die Möglichkeit, Einblicke in die weitere Arbeit der Kommunikationsabteilung zu erhalten

Erwartete Qualifikationen

- Studium vorzugsweise im Bereich Eventmanagement und/oder Veranstaltungstechnik, ggf. alternativ im Bereich Sozialwissenschaften
- Interesse und Verständnis für die Durchführung von Veranstaltungen und die Kommunikation mit allen Beteiligten; Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation und/oder -technik sind von Vorteil
- gutes technisches Verständnis, nach Möglichkeit Erfahrungen im Einsatz von Videokameras, Lautsprechern und Mikrofonanlagen, Umgang mit Videodateien etc.
- eigenständige und strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität (einschließlich der Bereitschaft zu gelegentlicher Arbeit an Abenden), Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Unser Angebot

- Vergütung entsprechend EG 4 TVöD Bund
- ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Zentrum Berlins
- internationales, kollegiales und vielseitiges Arbeitsumfeld
- umfassende Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, zertifiziert durch das Audit berufundfamilie
- umfassende Angebote zur fachlichen und überfachlichen Fort- und Weiterbildung sowie Qualifizierung
- Kantine mit modernen Aufenthaltsräumen
- 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 Cornelia Klinghammer (030/25491 388).

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 4. Mai 2026.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/203031/FUB/>
Angebot sichtbar bis 30.04.2026

