

[institute@thuenen.de](mailto:institute@thuenen.de)  
[gesamtpersonalrat@thuenen.de](mailto:gesamtpersonalrat@thuenen.de)  
[gleichstellungsbeauftragte@thuenen.de](mailto:gleichstellungsbeauftragte@thuenen.de)  
[sbv-gesamt@thuenen.de](mailto:sbv-gesamt@thuenen.de)  
[sven.bodenhagen@thuenen.de](mailto:sven.bodenhagen@thuenen.de)  
[fg-ws@thuenen.de](mailto:fg-ws@thuenen.de)  
[agrarbildung@ble.de](mailto:agrarbildung@ble.de)  
[braunschweig.arbeitgeber@arbeitsagentur.de](mailto:braunschweig.arbeitgeber@arbeitsagentur.de)

## Zentralabteilung

Miriam Schwartz  
Personalmanagement  
Bundesallee 50  
38116 Braunschweig  
Fon 0531 596-1258  
Fax 0531 596-1299  
personal@thuenen.de  
www.thuenen.de

Ihr Zeichen/Ihre Nachricht vom:

Unser Zeichen/Unsere Nachricht vom:  
1.02.02.01-20LP

Datum  
25.04.2023

### Bekanntmachung von freien Stellen

Zur nachhaltigen Stärkung unserer KI- und Datenkompetenzen beteiligen wir uns an dem Vorhaben **Künstliche Intelligenz - und Daten-Akzelerator (KIDA)**. Dabei arbeiten die forschenden und beratenden Einrichtungen (BfR, BVL, DBFZ, FLI, JKI, MRI und Thünen-Institut) des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) eng zusammen. Ziel des Vorhabens ist der Ausbau der IT-Infrastruktur, die Bereitstellung von Softwarelösungen und die Entwicklung von Angeboten zur Beratung und Weiterbildung der Beschäftigten im Bereich KI.

Für die Unterstützung unseres KIDA-Teams in der Geschäftsstelle des Think Tank Digitalisierung verortet im Thünen-Institut am Standort Braunschweig suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2024 eine

#### studentische Hilfskraft (m/w/d)

im Bereich **Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation** in geringfügiger Beschäftigung (sog. Minijob mit max. 35 Stunden im Monat).

#### Ihre Aufgaben:

- Verfassen von Beiträgen für den KIDA-Newsletter
- Weiterentwicklung und Pflege des KIDA-Webauftritts inklusive redaktioneller Arbeiten
- Administrative Tätigkeiten auf der KIDA-Wissensplattform
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (wie z.B. virtuellen Fachvorträgen und der KIDA-Konferenz)
- Erstellung von Unterlagen zum Projektmarketing

#### Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Studierende in einer den Aufgaben geeigneten Studienrichtung ab dem 3. Fachsemester mit gültiger Immatrikulation
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich und zielgruppengerecht zu kommunizieren sowie stilsicher Texte zu schreiben
- sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- selbstständige Arbeitsweise
- gute Studienleistungen

Das Johann Heinrich von Thünen-Institut, Bundesforschungsinstitut für Ländliche Räume, Wald und Fischerei – kurz: Thünen-Institut – besteht aus 15 Fachinstituten, die über sozioökonomische, ökologische und technologische Kompetenz verfügen. Das Thünen-Institut betreibt Forschung und Politikberatung mit Bezug zu ländlichen Räumen, Landwirtschaft, Wald und Fischerei.

**Das bieten wir:**

- Mitarbeit in einem agilen IT-Projekt mit vielfältigen Partnern
- spannende, abwechslungsreiche Aufgaben im interdisziplinären Team
- Bezahlung auf Basis der Entgeltgruppe 2, Stufe 1 TVöD-Bund (derzeit 15,23 € / Stunde). Hierbei werden Sie als geringfügig Beschäftigte\*r (mit fester Stundenzahl bis zu max. 35 Stunden / 538 € im Monat) eingestellt.
- individuelle Einteilung der Arbeitszeit nach Absprache, mobiles Arbeiten prinzipiell möglich

Das Thünen-Institut fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt daher ausdrücklich die Bewerbung von Frauen.

Das Thünen-Institut sieht sich der Inklusion verpflichtet. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind daher ausdrücklich erwünscht und werden im Auswahlverfahren besonders berücksichtigt.

Für Rückfragen und zusätzliche Informationen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Nathalie Gottschalk (gs.thinktank.digitalisierung@thuenen.de, 0531 596-1031).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit einem kurzen Anschreiben und einem tabellarischen Lebenslauf, ausschließlich per E-Mail elektronisch als ein pdf-Dokument bis zum **13.05.2024** unter Nennung der Kennziffer **2024-078-LP** an

[pb-bewerbungen@thuenen.de](mailto:pb-bewerbungen@thuenen.de)

Johann Heinrich von Thünen-Institut  
Präsidialbüro, Hd. Frau Dr. Nathalie Gottschalk  
2024-078-PB  
Bundesallee 50, 38116 Braunschweig

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter [www.thuenen.de/de/datenschutzerklaerung](http://www.thuenen.de/de/datenschutzerklaerung).

gez. Bleich

- 2) Gleichstellungsbeauftr. z. K.
- 3) Veröffentlichung 2023-078-PB
- 4) Personalmittel 686 62/61701