



IEG
Leibniz-Institut für
Europäische Geschichte

Leibniz
Leibniz
Gemeinschaft

NFDI
formemory

Das NFDI4Memory Coordination Office sucht ab 01.10.2026 eine studentische Hilfskraft (m/w/d).

Die Arbeitszeit kann individuell vereinbart werden (bis 8 Std./Woche). Der Vertrag wird zunächst auf ein Semester befristet, es besteht jedoch die Möglichkeit zur Verlängerung.

Wer sind wir?

Das **Leibniz-Institut für Europäische Geschichte (IEG)** in Mainz ist ein selbstständiges außeruniversitäres Forschungsinstitut und seit 2012 Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Es betreibt und fördert Forschungen zu den politischen, sozialen, religiösen und kulturellen Grundlagen Europas in der Neuzeit und befasst sich mit aktuellen Entwicklungen in den Digital Humanities.

Das Konsortium **NFDI4Memory**, das sich aus über 80 Institutionen der historisch arbeitenden Geisteswissenschaften zusammensetzt, arbeitet interdisziplinär zusammen, um das Forschungsdatenmanagement in der Fachcommunity systematisch und nachhaltig zu verbessern. Das Koordinierungsbüro des Konsortiums (4Memory Coordination Office) ist am IEG in Mainz angesiedelt und für das Projektmanagement, Finanzen & Kommunikation sowie die strategische Planung im Konsortium verantwortlich.

Was gibt es zu tun?

- Unterstützung beim Design von PR-Materialien wie Flyern, Postern und digitalen Inhalten
- Unterstützung bei der Pflege der Projektwebseite (CMS TYPO3)
- Mitarbeit in der Projektdokumentation
- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten des Koordinationsbüros

Was wünschen wir uns?

- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Grundkenntnisse der Programme Indesign, Photoshop, Illustrator und Lightroom oder die Bereitschaft, sich in diese oder vergleichbare Programme einzuarbeiten
- Grundkenntnisse in TYPO3 oder die Bereitschaft, sich in das CMS einzuarbeiten



IEG
Leibniz-Institut für
Europäische Geschichte

Leibniz
Leibniz
Gemeinschaft

N F D I
formemory

Was bieten wir?

- Ein wertschätzendes Team, das auf Augenhöhe kommuniziert
- Einblicke in viele Aspekte des spannenden Berufsfelds
Wissenschaftsmanagement und -kommunikation
- Die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- Das Entgelt richtet sich nach den Richtlinien der Tarifgemeinschaft deutscher Länder über die Arbeitsbedingungen der studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte. Die Höhe der aktuellen Bruttovergütung kann den entsprechenden Entgelttabellen entnommen werden.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Zeugnisse/Nachweise) bis zum 13.09.2026 in einer PDF-Datei bei 4memory@ieg-mainz.de ein.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der KW 39 stattfinden. Inhaltliche Fragen zur Ausschreibung nehmen wir gerne unter 4memory@ieg-mainz.de entgegen.