



DE GRUYTER

Der unabhängige Wissenschaftsverlag De Gruyter blickt auf eine über 260-jährige Geschichte zurück. Die Unternehmensgruppe mit Stammsitz in Berlin publiziert jährlich über 1.300 neue Titel auf den Gebieten Geisteswissenschaften, Medizin, Naturwissenschaften und Rechtswissenschaft sowie mehr als 650 Fachzeitschriften und digitale Medien. Zur Gruppe gehören die Imprints De Gruyter Akademie Forschung, Birkhäuser, De Gruyter Mouton, De Gruyter Oldenbourg, De Gruyter Open, De Gruyter Saur.

Für unser **Marketing Campaigns Team** suchen wir ab sofort am Standort **Berlin** für ca. 20 Std./Woche, zunächst befristet für 5 Monate eine

Studentische Hilfskraft (w/m)

Als studentische Hilfskraft unterstützen Sie das Marketing bei einem umfangreichen Marktforschungsprojekt im Bereich Medizin und sind maßgeblich für die Planung und Umsetzung verantwortlich.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Zeitliche Überwachung und Monitoring des Projektplans zum Marktforschungsprojekt
- Vorbereitungen und Organisation von mehreren Fokusgruppen-Interviews in Berlin und München
- Teilnahme an allen Fokusgruppen-Interviews und Protokollierung der Gruppeninterviews
- Kommunikation mit den Teilnehmern vor, während und nach den Terminen
- Unterstützung bei der Auswertung der Ergebnisse

Das bringen Sie mit:

- Student/in der BWL, Kommunikationswissenschaften oder Medizin
- Erste praktische Erfahrungen, idealerweise im Bereich Marktforschung oder Projektmanagement
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme, insbesondere Excel und Word
- Schnelle Auffassungsgabe, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Organisationstalent
- Sehr strukturiertes, sorgfältiges, detailliertes sowie eigeninitiatives Arbeiten
- Affinität zu komplexen Aufgabenstellungen
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Suchen Sie die Herausforderung? Wenn Sie sich bei einem der Innovationstreiber der Verlagsbranche weiterentwickeln wollen und Lust auf die Zusammenarbeit mit netten Kolleginnen und Kollegen in standortübergreifenden Teams und internationalen Unternehmensstrukturen haben, bewerben Sie sich!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Nennung der Kennziffer **15041DG**, unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermin und Gehaltsvorstellungen per Email an Josephine Böge, Manager Human Resources, unter: application@degruyter.com