

## **PROJEKTASSISTENT/IN 10 – 15 Wochenstunden**

### **Aufgaben:**

- Wissenschaftliche Recherche und Ausarbeitung von wissenschaftlichen Texten
- Korrekturlesen, Kürzen und Aufbereiten von wissenschaftlichen Studien
- Support bei der redaktionellen Gestaltung der Homepage
- Support bei der Erstellung von Blogbeiträgen (zB Recherche, Erstellung von Entwürfen)
- Inhaltliche Recherche für Projekte
- Support beim Eventmanagement
- Erstellung von Grafiken
- Support bei allgemeinen administrativen Bürotätigkeiten, wie etwa die Erstellung und Verwaltung von Kontaktlisten
- Support bei der Recherche von Stakeholder-Listen zu politischen und ökonomischen Themen
- Support bei der Produktion diverser Publikationen
- Betreuung des allgemeinen E-Mail Accounts
- Support bei der Newsletter-Erstellung in Send in Blue

### **Was uns wichtig ist:**

- Identifikation mit den Werten und Inhalten, für die die Julius Raab Stiftung steht
- Interesse an der Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Studien und Texten
- Verlässlichkeit
- Genauigkeit
- Eigeninitiative
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse in Photoshop, Adobe, Wordpress und Canva von Vorteil

### **Über die Julius Raab Stiftung**

Die Julius Raab Stiftung ist einer der führenden Think-Tanks Österreichs und gehört zu den Gründungsmitgliedern des Bundes Gemeinnütziger Stiftungen. Ihrem unternehmerischen



Selbstverständnis folgend sieht sie sich als Do-Tank. Sie will neue politische Ideen entwickeln, die Österreich positiv verändern sollen. Dabei orientieren sich die Denkansätze an klaren und zeitlosen Grundwerten. In der Tradition des Namensgebers wird das erfolgreiche Modell der Sozialen Marktwirtschaft zeitgemäß weitergedacht und an die Rahmenbedingungen des 21. Jahrhunderts angepasst.

[www.juliusraabstiftung.at](http://www.juliusraabstiftung.at)

### **Ansprechperson**

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben an

Frau Lena Felix, MA

[info@juliusraabstiftung.at](mailto:info@juliusraabstiftung.at)