



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **Studentische Hilfskräfte (m/w/d)** **Gestaltung Digital/Print**

Am Forschungsinstitut für Unternehmensführung, Logistik und Produktion sind wir führend in industriebezogener Forschung in Deutschland. Zur Unterstützung unserer vier Arbeitsbereiche des Backoffice Teams suchen wir studentische Hilfskräfte, die engagiert und an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert sind.

Ihre Aufgaben

- Erstellen/Aktualisieren von Printanzeigen/-dokumenten, darunter Prospekte, Handouts und Plakate
- Erstellen/Aktualisieren von Digitalanzeigen/-dokumenten, z.B. animierte und statische Web-Banner (keine Stylesheet- oder Programmiersprache erforderlich)

Ihre Kenntnisse

- Grundkenntnisse im Layout von Printmedien (Adobe InDesign)
- Grundkenntnisse in Bildbearbeitung (Adobe Photoshop)
- Gerne Kenntnisse in Microsoft Word und PowerPoint
- Vorkenntnisse in Animationsprogrammen von Vorteil (Google Web Designer)

Wir bieten

- Spannende Einblicke in laufende Projekte
- Langfristige Anstellung
- Junges, dynamisches Team
- Zusammenarbeit mit Studenten und Doktoranden

Wir erwarten

- Gute Kenntnisse für die Aufgaben innerhalb Ihres Aufgabenbereichs
- Zuverlässigkeit und Bereitschaft zu flexiblem Einsatz
- Teamfähigkeit, Proaktivität und Engagement
- Eine sorgfältige Arbeitsweise und einen Blick für Details

Die Arbeitszeit beträgt zwischen 12 und 20 Stunden wöchentlich und kann nach Absprache flexibel eingeteilt werden.

Rückfragen oder aussagekräftige schriftliche Bewerbungen an:

Angelika Leutmayr
Mail: angelika.leutmayr@wi.tum.de
Tel.: 089/289-24001