

Die Abteilung Chemische Biologie (CBIO) des Helmholtz-Zentrums für Infektionsforschung (HZI) sucht ab sofort eine

## **Studentische Hilfskraft (w/m/d)**

**als Arbeitsassistentz für einen schwerbehinderten Wissenschaftler im Rollstuhl**

für bis zu 40 Std. im Monat.

Wir suchen ab sofort eine zuverlässige Arbeitsassistentz zur Unterstützung eines schwerbehinderten Wissenschaftlers, der im Rollstuhl sitzt.

### **Ihre Aufgaben:**

Sie lernen hierbei die Prozesse im Bereich Wirkstoffforschung/Metabolomics an einer renommierten Forschungseinrichtung kennen und unterstützen unsere Abteilung im Tagesgeschäft u. a. in der Analyse und Pflege von Daten. Darüber hinaus helfen Sie unserem Wissenschaftler bei der Vorbereitung und Durchführung von Forschungsprojekten und unterstützen ihn bei alltäglichen Dingen, wie z.B.

- Handreichungen im Labor und Büro
- Durchführung von Massenspektrometrie-Messungen (nach Anleitung)
- Unterstützung beim Jacke-Anziehen

### **Ihr Profil:**

Wir suchen eine studentische Aushilfskraft, die Freude an den beschriebenen Tätigkeiten hat.

### **Voraussetzungen:**

- Immatrikulierte\_r Student\_in an einer deutschen Universität oder Fachhochschule, bevorzugt mit naturwissenschaftlichem oder technischem Hintergrund
- Interesse am Bereich Massenspektrometrie und idealerweise bereits erste Berührungspunkte mit Omics Datenauswertung
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Soziale Kompetenz sowie Teamfähigkeit und Bereitschaft, sich schnell in neue Aufgabenstellungen einzuarbeiten
- Sehr wünschenswert: Programmierkenntnisse in Python (und/oder R)

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Forschungsinstitut mit einem internationalen Umfeld
- Eine hochmoderne Infrastruktur und modernste Technologien
- Erste Einblicke in den Berufsalltag
- Möglichkeit, praktische Erfahrungen in Laborarbeit und ggf. in Programmierung / Datenauswertung zu sammeln
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Eine Unternehmenskultur der Wertschätzung und Förderung der Chancengleichheit

**Befristung:**

Die Stelle ist zunächst für 6 Monate befristet, eine Verlängerung wird aber angestrebt und ist grundsätzlich möglich.

**Einstellungstermin:** Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Vergütung/Zeitumfang:** 13,25 / 13,83 Euro (je nach Studienfortschritt)

**Arbeitszeit:** nach Absprache, ca. 40 Stunden pro Monat

Rückfragen richten Sie bitte per E-Mail an [raimo.franke@helmholtz-hzi.de](mailto:raimo.franke@helmholtz-hzi.de).

**So bewerben Sie sich:**

Bitte **bestätigen Sie** uns zusammen mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen die Kenntnisnahme unserer **Datenschutzerklärung** und ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Bitte nutzen Sie dafür den Textbaustein in unserer [Datenschutzerklärung](#).

**Ohne diese Erklärungen können wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen** bzw. weiterbearbeiten und werden bereits eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist unverzüglich löschen.

Bitte **senden Sie** Ihre vollständige Bewerbung mit dem Verwendungszweck **Arbeitsassistentz / Hilfskraft** in einem (1) PDF Dokument per E-Mail an: [raimo.franke@helmholtz-hzi.de](mailto:raimo.franke@helmholtz-hzi.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!