

Stellenausschreibung: Studentische Hilfskraft Kommunikation / Student Assistant Communications (m/w/d)

Werde Teil des World Health Summit Teams in Berlin und gestalte die Zukunft der globalen Gesundheit gemeinsam mit hochkarätigen Partnern weltweit: Wir suchen eine engagierte, dynamische und kreative studentische Hilfskraft zur Unterstützung des Kommunikationsteams des World Health Summit. Die geeignete Person (m/w/d) sollte teamorientiert sein, über hervorragende Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch verfügen und in einem passenden Studiengang eingeschrieben sein – z. B. in Kommunikationswissenschaft, Medien, Public Relations, Gesundheitskommunikation, Public Health oder Politik.

Start: Januar 2026

Über den World Health Summit:

Der World Health Summit ist die führende Plattform für globale Gesundheit. Er bringt Akteurinnen und Akteure aus Politik, Wissenschaft, dem Privatsektor und der Zivilgesellschaft aus aller Welt zusammen, um den Weg zu einer gesünderen Zukunft für alle zu ebnen. Der World Health Summit fördert den Austausch, regt innovative Lösungen für gesundheitliche Herausforderungen an, stärkt globale Gesundheit als zentrales politisches Thema und treibt die globale Gesundheitsdebatte im Sinne der UN-Ziele für nachhaltige Entwicklung voran.

Die Hauptkonferenz des World Health Summit findet jedes Jahr im Oktober in Berlin statt, mit rund 4.000 Teilnehmenden vor Ort und über 40.000 online. Darüber hinaus gibt es jährlich regionale Treffen des World Health Summit in verschiedenen Teilen der Welt sowie Formate wie die WHS Global Health Dialogues über das ganze Jahr hinweg.

Der World Health Summit wird von der WHS Foundation GmbH organisiert und verwaltet, einer 100%igen Tochtergesellschaft der Charité – Universitätsmedizin Berlin.

Die Position:

Wir suchen einen Student Assistant Communications (m/w/d) als Teil unseres Kommunikationsteams. Die Position spielt eine zentrale Rolle bei der Gestaltung der öffentlichen Wahrnehmung und Sichtbarkeit des World Health Summit rund um die Hauptkonferenz und über das gesamte Jahr hinweg. Die gewählte Person wird Teil eines dynamischen Teams, das sich mit Leidenschaft für globale Gesundheit einsetzt.

Hauptaufgaben:

- Unterstützung bei der Entwicklung, Erstellung, Planung und Veröffentlichung von Inhalten für Social Media (z. B. LinkedIn, Instagram, X, Facebook, Youtube), einschließlich der Gestaltung von Grafiken mit Tools wie Canva
- Unterstützung bei der Erstellung und dem Lektorat von Texten und visuellen Inhalten für Website, Newsletter und weitere Kommunikationsmaterialien
- Beobachtung und Dokumentation der Medienberichterstattung in nationalen und internationalen Medien
- Durchführung von Recherchen zu aktuellen globalen Gesundheitsthemen für verschiedene Publikationen und Materialien
- Unterstützung der Eventkommunikation, einschließlich Erstellung und Bearbeitung von Materialien für Presse und Partner
- Pflege und Aktualisierung von Medien- und Partnerdatenbanken

Anforderungsprofil:

- Eingeschriebene*r Student*in in einem passenden Studiengang (z. B. Medien, Kommunikation, Public Relations, Public Health, Politik)
- Interesse daran, zu lernen, wie Kommunikation in verschiedenen Bereichen und für ein vielfältiges Publikum gelingt

- Interesse an oder erste Erfahrung mit Social-Media-Management-Tools (z. B. Metricool), CMS-Systemen (z. B. Storyblok) und CRM-Systemen (z. B. Microsoft Dynamics 365)
- Grundkenntnisse in Grafikdesign (z. B. Canva) von Vorteil
- Hohe Organisationsfähigkeit, Genauigkeit und die Fähigkeit, Deadlines einzuhalten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Qualitätsbewusstsein sowie eigenständige, ziel- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Kreativität, strategisches Denken, Organisations- und Kommunikationsstärke sowie eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- Interesse am Themenfeld Globale Gesundheit

Was wir bieten:

- Eine sinnstiftende, vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in einer Organisation mit starker Mission und internationaler Reputation
- Zusammenarbeit mit einem hochrangigen internationalen Netzwerk aus Wissenschaft, Politik, Privatwirtschaft und Zivilgesellschaft
- Enge Anbindung an die Charité, Europas größtes Universitätsklinikum
- Hohe individuelle Sichtbarkeit, hervorragende Lernmöglichkeiten und Entscheidungsspielräume in einem kleinen, engagierten Team mit Hands-on-Mentalität
- Eine offene und kollegiale Unternehmenskultur, die Engagement, Mut und Unternehmergeist fördert
- Flexibles, hybrides Arbeitsmodell und Arbeitsplatz im Stadtzentrum Berlin (Charité, Campus Mitte)

Rahmenbedingungen:

- Beschäftigung: Teilzeit, max. 20 Stunden pro Woche
- Arbeitsort: Charité Campus Mitte, mit Möglichkeit zum Homeoffice nach Absprache
- Beginn: Januar 2025

Bewerbung:

Bitte sende Deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und Lebenslauf) auf Deutsch oder Englisch an: jobs@worldhealthsummit.org. Die Bewerbungen werden fortlaufend geprüft.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

WHS Foundation GmbH
Charité – Universitätsmedizin Berlin
Charitéplatz 1
10117 Berlin, Germany
www.worldhealthsummit.org