



GESELLSCHAFT
FÜR INFORMATIK

Werkvertrag „Support bei der Erstellung des Konferenzbandes der INFORMATIK 2024“ bei der Gesellschaft für Informatik (GI) in Berlin (m/w/d)

*Die Tätigkeiten sind im Zeitraum vom 1. bis 31. Juli 2024 mit einem Umfang von etwa 160 – 180h zu erledigen und werden pauschal mit einem Betrag von 2.400 Euro vergütet. Die intensivste Arbeitsphase wird zwischen dem 8. bis 19. Juli zu erwartet.
Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.*

Gesellschaft für Informatik e.V.

Geschäftsstelle Berlin
Spreepalais am Dom
Anna-Louisa-Karsch-Str. 2
10178 Berlin
Tel.: +49 30 7261566-15
Fax: +49 30 7261566-19
Mail: berlin@gi.de

www.gi.de

Für unser Büro in Berlin suchen wir eine für die Unterstützung bei der Erstellung des Tagungsbandes zur [INFORMATIK 2024](#) eine*n Studierende*n im Zeitraum von 01. bis zum 31. Juli. Du unterstützt das Herausgeber*innenteam in der Fertigstellung der Proceedings der 54. Jahrestagung der Gesellschaft für Informatik und übernimmst Teilaufgaben und Prozesse im unten beschriebenen Aufgabenbereich.

Die **Gesellschaft für Informatik e.V. (GI)** gestaltet den digitalen Wandel. Seit 1969 vertritt sie die Interessen der Informatikerinnen und Informatiker in Wissenschaft, Gesellschaft und Politik und setzt sich für eine gemeinwohlorientierte Digitalisierung ein: von ethischer KI bis hin zu ressourcenschonender Software.

Dein Profil

- Studium an einer deutschen Hochschule, gerne der Informatik, ist jedoch nicht notwendig,
- Schnelle Auffassungsgabe und logisches Denkvermögen,
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, sicher in Wort und Schrift,
- Interesse und ggf. erste Erfahrungen im wissenschaftlichen Arbeiten und in der Formatierung von Texten,
- Hohes Maß an textlicher Genauigkeit, Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit,
- Freude an der Arbeit im Team und internen Abstimmungsprozessen.



GESELLSCHAFT
FÜR INFORMATIK

Gesellschaft für Informatik e.V.

Geschäftsstelle Berlin
Spreepalais am Dom
Anna-Louisa-Karsch-Str. 2
10178 Berlin
Tel.: +49 30 7261566-15
Fax: +49 30 7261566-19
Mail: berlin@gi.de

www.gi.de

Deine Aufgaben

Du wirst unser Herausgeber*innenteam in der Geschäftsstelle in Berlin unterstützen. Zu deinen Aufgaben gehören u.a.:

- Überprüfung der eingegangenen Dokumente auf Vollständigkeit,
- Korrespondenz mit den Autor*innen,
- Korrespondenz mit Lektor*innen und Herausgeberin,
- Dokumentenablage,
- Pflegen und Überprüfen von Listen,
- Schreiben, Überprüfen und Korrektur von Texten.

Was wir dir bieten

- Einen spannenden Semesterferienjob in einem motivierten Team
- Einblicke in das Publikationswesen und das wissenschaftliche Arbeiten
- Einen Arbeitsplatz in unserem schönen Büro in Berlin Mitte mit kostenfreien Getränken

Deine Bewerbung

Bitte nutze für deine Bewerbung ausschließlich unser Bewerbungsformular und lade dort ein Kurzes Motivationsschreiben (max. 1 Seite) sowie deinen tabellarischen Lebenslauf und ggf. Zeugnisse hoch. [Zum Bewerbungstool](#)

Deine Fragen:

Für inhaltliche Fragen wende dich gerne an Maike Klein (maike.klein@gi.de) #gernperdu