

EvaluateScience berät und führt Projekte durch in den Bereichen Biomedizin, Gesundheit und digitale Gesundheit. Unsere Kunden sind akademische Institutionen, öffentliche Einrichtungen, Verbände und Unternehmen. Wir suchen **per 01. Mai 2023** oder nach Vereinbarung eine

## Studentische Hilfskraft, 30% "Projektmitarbeit und Administration"

### Diese Aufgaben erwarten dich:

- Administrative Tätigkeiten und Assistenz Projektmanagement
- Webseitenbetreuung: Inhalte generieren, Übersetzung koordinieren, Artikel im Content Management System (WordPress) erstellen und auf der Website veröffentlichen
- Rechercheaufträge für wissenschaftliche Berichte
- Mithilfe in der Kommunikation
- Mithilfe in der Betreuung von Geschäftsstellen
- Kreative Gestaltung der externen Kommunikation (Websites, Social-Media-Kanäle, Flyer etc.)

### Diese Anforderungen erfüllst du:

- Abgeschlossenes Bachelorstudium
- Wissenschaftliche Denk- und Schreibweise
- Interesse bezüglich Themen Life Sciences, Medizin, Digital Health (Erfahrung erwünscht)
- Erfahrung in der Zusammenarbeit im Team respektive im professionellen Umfeld
- Erfahrung in Administration und Projektmitarbeit (erwünscht)
- Erfahrung in professioneller Korrespondenz (erwünscht)
- Erfahrung im Bereich Kommunikation/Social Media (erwünscht)
- Sehr gute Sprachkenntnisse schriftlich/mündlich in Deutsch und Englisch; erwünscht Französisch oder Italienisch
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit, sorgfältige Arbeitshaltung, Verlässlichkeit, selbstständiges Arbeiten
- Gute Kenntnisse der Office-Programme; erwünscht: WordPress oder html-Kenntnisse
- Gewandtheit in Remote-Arbeit unter Nutzung der gängigen Tools und in internationalen Teams

### Das bieten wir dir:

- Hilfsbereites Team, abwechslungsreiche Projekte
- Abwechslungsreiche Mitarbeit an zukunftsorientierten Gesundheits-Projekten
- Flexible Arbeitszeiten, guter Lohn
- Wir arbeiten im Moment vorwiegend im Home Office. Büroarbeitsplatz vorhanden an der Pfingstweidstrasse 16 in Zürich.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (bevorzugt in einer PDF-Datei) **bis spätestens 31. März 2023** per Email an [jobs@evaluescience.com](mailto:jobs@evaluescience.com).

EvaluateScience AG  
Dr. Dominik Steiger  
+41 43 539 86 29  
[www.evaluescience.com](http://www.evaluescience.com)