



Referent/in (m/w/d) Wissenschaftskommunikation/Contentmanagement

Job-ID: 9011/26 | Abteilung: Geschäftsführung | Gehalt: laut Tarifvertrag TV-L | Arbeitszeit: 40h/Woche | Befristung: 2 Jahre mit Option auf Verlängerung | Eintrittsdatum: sofort

Das IHP – Leibniz-Institut für Innovative Mikroelektronik zählt zu den international führenden Forschungsstätten für siliziumbasierte Mikro- und Nanoelektronik. Unsere Forschung setzt Maßstäbe in Kommunikation, Sensorik und Systemintegration – und braucht Kommunikation, die präzise, schnell, anschlussfähig und digital exzellent ist.

Für den Bereich Wissenschaftsmanagement & Marketing (SMM) suchen wir eine kommunikationsstarke Persönlichkeit, die Redaktionsplanung, digitale Kanäle und Pressearbeit aus einer Hand verantwortet – operativ umsetzungsstark und mit redaktioneller Haltung.

Ihre Aufgabe ist es, Forschungsergebnisse und Institutsaktivitäten faktenfest, verständlich und digital anschlussfähig aufzubereiten und über Website, Social Media und Pressearbeit konsistent auszuspielen.

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

1) Redaktionskonferenz

- Organisation und Moderation der Redaktionskonferenz als kuratierendes Gremium: Themen sammeln, strukturieren, sichtbar machen.
- Pflege der Themenpipeline: Dokumentation von Einreichungen, Reifegrad, notwendige Zulieferungen, nächste Schritte.
- Nachbereitung: transparente To-dos, Deadlines und Zuständigkeiten – ohne formales Entscheidungsmandat.

2) Redaktionsplanung & Workflow-Steuerung

- Aufbau und Pflege eines integrierten Redaktionsplans (Presse/Website/Social/Newsletter-Anteile).
- Steuerung von Umsetzungsabläufen über Trello (Projektboard): Briefings, Status, Abnahmen, Publikationsfenster.
- Qualitäts- und Prozessstandards: Vorlagen, Checklisten, Freigabe-Logik, Versionskontrolle.

3) Redaktion & Koordination

- Verfassen, Abstimmen und Publizieren von Pressemitteilungen, Statements und Hintergrundtexten (bedarfsorientiert).



- Koordination von Presseanfragen: Einholen von Fachinput, redaktionelle Aufbereitung, Abstimmungs- und Freigabestrecken.
- Erstellung von Briefings, Q&A-Grundlagen und Textbausteinen für interne Verwendung und konsistente Außenkommunikation.

4) Website-Redaktion (CMS TYPO3)

- Konzeption und Erstellung von Website-News und redaktionellen Formaten (Projektupdates, Forschungshighlights, Portraits).
- Publikationskoordination im TYPO3-Umfeld.
- Sicherstellung von Faktencheck, Quellenlage, Bildrechten, CI-Konformität und SEO-Basics.

5) Social-Content

- Ableitung von Social-Assets aus Kerninhalten (Teaser, Kurztexte, Visual-Briefings, Posting-Varianten).
- Koordination des Publishings und konsistente Tonalität/Message-House über Kanäle hinweg.
- Unterstützung bei Serien-/Formatentwicklung zur skalierbaren Wiederverwertung (One topic → multiple assets).

6) Newsletter

- Redaktionelle Mitarbeit am Institutsnewsletter: Themenauswahl/Struktur, Textproduktion, Abstimmungen, Timing im Gesamtplan.

7) Monitoring & kontinuierliche Verbesserung

- Basis-Monitoring der Performance und Ableitung konkreter Optimierungen (Mechaniken, Formate, Timing).
- Aufbau leichter Reporting-Routinen.

Ein Tag in dieser Rolle könnte so aussehen

09:00 Uhr – Themenabholung aus der Forschung

Sie klären Kernaussage, Evidenz, Ansprechpartner/innen und Timing – auf Deutsch oder Englisch.

10:30 Uhr – Redaktionskonferenz vorbereiten & moderieren

Sie strukturieren Einreichungen, kuratieren die Pipeline, dokumentieren nächste Schritte und sichern die Umsetzbarkeit.

11:30 Uhr – Pressemitteilung erstellen (Draft + Varianten)

Sie schreiben, stimmen ab, koordinieren Freigaben und bereiten Zusatzbausteine (Q&A/Briefing) vor.

13:30 Uhr – Website-News & Social-Ableitungen

Sie erstellen die Langform für die Website und leiten daraus Social-Teaser/Varianten und Visual-Briefings ab.

15:00 Uhr – Publishing-/Produktionsteuerung

Sie steuern über Trello Abnahmen, Assets, TYPO3-Publishing und Terminierung.

16:30 Uhr – Monitoring & Verbesserung

Sie prüfen Basis-KPIs und leiten konkrete Anpassungen für die nächste Veröffentlichung ab.



Ihr Profil:

Für diese verantwortungsvolle Position suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit hoher Kommunikationskompetenz.

Fachlich

- Mehrjährige Erfahrung in PR/Redaktion, Wissenschafts- oder Technologiekommunikation oder vergleichbar.
- Sehr sicheres Schreiben: präzise, faktenfest, zielgruppenorientiert (Deutsch und Englisch auf hohem Niveau).
- Praxis in Redaktionsplanung, Stakeholder-Abstimmung und operativer Content-Produktion.
- Sicherer Umgang mit digitalen Workflows und Tools; Erfahrung mit TYPO3 und Trello oder vergleichbaren Systemen.
- Routiniert im Einsatz KI-gestützter Tools zur Effizienzsteigerung (z. B. für Strukturierung, Variantenbildung, Kürzen/Adaptieren, Terminologie- und Konsistenzchecks).
- Fähigkeit, KI-Ergebnisse professionell zu prüfen (Faktencheck, Quellenlage, Tonalität, Vertraulichkeit) und in robuste redaktionelle Prozesse zu überführen.

Arbeitsweise

- Hohe Verbindlichkeit, Priorisierungsfähigkeit und Qualitätssinn
- Souverän in Abstimmungen mit Forschung und Leitung
- arbeitet auch in deadlinegetriebenen Phasen strukturiert und zuverlässig

Unser Angebot:

Arbeiten Sie im öffentlichen Dienst in einer internationalen, hochmodernen und dynamischen Forschungsumgebung und leisten Sie einen direkten Beitrag dazu, dass Forschung am IHP sichtbar, verständlich und wirksam wird.

Das IHP bietet Ihnen eine zentrale redaktionelle Schlüsselrolle in einem international anerkannten Forschungsinstitut, in der Pressearbeit, digitale Kanäle und redaktionelle Ablaufsteuerung zusammenkommen – mit hoher interner Wirksamkeit.

Sie erhalten Gestaltungsspielraum, um einen integrierten Redaktions- und Kanalbetrieb weiterzuentwickeln (Themenpipeline, Standards, Formate, Wiederverwertung) und arbeiten dabei mit kurzen Entscheidungswegen, einem kollegialen Umfeld und hoher Eigenverantwortung.

Wir bieten zudem flexible Arbeitszeitmodelle sowie die Rahmenbedingungen des öffentlichen Dienstes – als verlässliche Basis für professionelle Kommunikation in einem forschungsnahen Umfeld.



Weitere Vorteile:

- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit
- Möglichkeit, gem. Betriebsvereinbarung bis zu 40 % ortsungebunden zu arbeiten
- Vergünstigtes VBB Firmenticket mit monatlichem Zuschuss von 15€ für verschiedene Tarifzonen
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Förderung von berufsbegleitenden Studiengängen
- Strukturierte Einarbeitung und aktiv geförderte Integration ins Institut

Ihre Bewerbung:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsformular](#) bis zum 15.02.2026.

Für weitere Informationen zur Position wenden Sie sich gern an: career@ihp-microelectronics.com.