

UNIVERSITÄT LUZERN

Wir suchen auf den 1. August 2021 oder nach Vereinbarung eine **studentische Hilfskraft (20-40%) für das Management- und Koordinationsbüro des Swiss Learning Health System**, angesiedelt am Departement Gesundheitswissenschaften und Medizin.

Das Swiss Learning Health System (SLHS) ist ein schweizweites kollaboratives Projekt verschiedener Partnerhochschulen. Hauptziel des SLHS ist es, im Bereich der Gesundheitssystem- und Versorgungsforschung den Austausch zwischen Forschung, Politik und Praxis zu fördern. Für mehr Informationen: www.slhs.ch

Aufgabenbereich

Unterstützung des Management- und Koordinationsbüros des Swiss Learning Health System bei:

- der Koordination und Durchführung von Policy Briefs und Stakeholder-Dialogen
- der Erstellung von wissenschaftlichen Publikationen
- der Aufarbeitung bisheriger Projektaktivitäten
- der Mitbetreuung der Webseite des Projektes
- verschiedenen administrativen, organisatorischen und konzeptionellen Arbeiten

Anforderungen

- Vorzugsweise eingeschrieben in einem Studiengang im Bereich der Gesundheitswissenschaften, Politikwissenschaften oder Sozialwissenschaften
- Kenntnisse des schweizerischen Gesundheitssystems
- Freude am Verfassen von Texten
- stilsicheres Deutsch schriftlich und mündlich (weitere Landessprache von Vorteil)
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- vernetztes Denken
- Teamfähigkeit

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sich dynamisch entwickelnden und interdisziplinären Projekt
- eine Chance zur wissenschaftlichen Weiterentwicklung
- flexible Arbeitszeiten und Gestaltungsfreiheit
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz direkt beim Bahnhof Luzern
- Vertragslaufzeit bis max. 31.12.2024

Die Anstellungsbedingungen entsprechen dem Personalrecht des Kantons Luzern.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Sarah Mantwill, Forschungsmanagerin SLHS (sarah.mantwill@unilu.ch) oder Tanya Kasper, Koordinatorin SLHS (tanya.kasper@unilu.ch).

Bewerbungen (inkl. Motivationsschreiben und Lebenslauf) schicken Sie bis spätestens 15. Juli 2021 bitte an sarah.mantwill@unilu.ch.

FROHBURGSTRASSE 3
POSTFACH 4466
6002 LUZERN

T +41 41 229 50 30
personaldienst@unilu.ch
www.unilu.ch