

Stellenausschreibung: Studentische Unterstützung (m/w) für das Referat für Kommunikation gesucht!

Das Referat für Kommunikation plant als Stabsstelle des Rektorats die externe und interne Kommunikation der Universität Bielefeld und setzt diese über verschiedene Kanäle (Print, Online, Veranstaltungen) um. Es gliedert sich in die Bereiche Medien und News, Kommunikation und Marketing, Veranstaltungsmanagement, Universitätsarchiv, Web-Entwicklung, Filmproduktion und Interne Kommunikation.

Für den Bereich **Onlinekommunikation** innerhalb der Abteilung Kommunikation und Marketing suchen wir eine **Studentische Hilfskraft**.

Wofür brauchen wir Sie?

Sie unterstützen die Onlinekommunikation. Hier wird der Internet-Auftritt der Universität Bielefeld redaktionell betreut. Sie erstellen nach Vorgaben aus bestehenden Seitenkonzepten neue Internetseiten und bearbeiten diese redaktionell. Hierzu arbeiten Sie mit dem Content-Management-System (Roxen). Zudem kümmern Sie sich um die Übersetzungsaufträge, die im Kontext des Webauftritts entstehen. Hier erstellen Sie Dokumente, die ein/e Übersetzer/in ins Englische übersetzt, koordinieren nach Absprache die Aufträge und pflegen anschließend die Übersetzungen auf den Seiten ein.

Was bieten wir Ihnen?

- Eine zunächst bis zum 30.09.2018 befristete Stelle als **studentische Hilfskraft (m/w) mit 11 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit**. Die Stelle ist ab dem 15.04.2018 zu besetzen
- Einblick in den Aufbau und die Funktionsweise eines großen Internet-Auftritts mit CMS-Funktionen
- Die Möglichkeit, Ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten
- Ein abwechslungsreiches und spannendes Tätigkeitsfeld
- Das Tagesgeschäft im Referat für Kommunikation der Universität in einem engagierten Team mitzerleben

Was erwarten wir von Ihnen?

Die- oder derjenige soll über folgende Kenntnisse verfügen:

- Nähe der Tätigkeit zum Studium (z. B. Medienwissenschaft, Anglistik oder aber auch Medieninformatik)
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Redaktionelle Kompetenz (Erfahrungen wünschenswert)
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Gute (bis sehr gute) Kenntnisse in HTML
- Kenntnisse des CMS „Roxen“ vorteilhaft
- Einen Blick für das Wesentliche
- Zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten
- Spaß an der Arbeit

Ihre aussagekräftige Kurzbewerbung (Anschreiben und Lebenslauf) richten Sie bitte per E-Mail bis zum 09.03.2018 an refkom@uni-bielefeld.de. Rückfragen an Antje Rogge (0521 106-4080) oder Dagmar Macedo (0521 106-4179). Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

27.02.2018