

Die Universität Passau genießt durch exzellente Forschung, innovative Lehre und ein dichtes internationales Netzwerk hohe Sichtbarkeit und Ansehen. Rund 13.000 Studierende aus 100 Nationen und über 1.200 Beschäftigte lernen und arbeiten nahe der Altstadt auf einem Campus, der modernste technische Infrastruktur mit einer preisgekrönten städtebaulichen Anlage vereint. International erfolgreiche High-Tech-Firmen und eine lebhafte Gründerszene, gepaart mit reicher Kultur und niederbayerischer Tradition, verleihen Stadt und Region Strahlkraft und tragen zur hervorragenden Arbeits- und Lebensqualität bei.

Die **Abteilung VI Zentrum für Karriere und Kompetenzen (ZKK)** sucht ab 1. Oktober 2019 eine

Wissenschaftliche Hilfskraft für den Bereich PR/Öffentlichkeitsarbeit

mit 30 Arbeitsstunden pro Monat für zunächst ein Jahr zu besetzen. Die Arbeitsstunde wird mit 11,50 € vergütet.

Ihre Aufgaben

- Inhaltliche Gestaltung des monatlichen ZKK-Newsletters: Durchführen von Interviews mit Dozierenden, Erstellung von informativen Texten und Artikeln, Aufbereitung von Informationen in Grafiken
- Besuch von Seminaren, Career Events sowie der Karrieremesse und Berichterstattung darüber
- Technische Umsetzung (Versand des Newsletters, Bearbeitung der Website, Einstellen von Artikeln) in TYPO3
- Unterstützung durch Recherchearbeiten
- Unterstützung bei Werbeaktivitäten (z. B. Gewinnspiele)
- Pflege und Einstellen von Texten auf der Seite des Zentrums für Karriere und Kompetenzen im Campus Passau Blog (Word Press)
- Erstellung eines Pressespiegels über die medialen Aktivitäten des ZKK sowie Themenübersichten

Ihr Profil

- Masterstudierende der Medien- und Kommunikationswissenschaft oder ähnliche Studiengänge mit Medienbezug
- Sehr gute kreative und journalistische Schreibkompetenz
- Journalistische Erfahrung von Vorteil (z. B. Redaktionspraktikum)
- Recherchekompetenz
- Zuverlässige, engagierte, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Selbstständigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohe IT-Kompetenz, insbesondere Beherrschung von MS-Office und Content-Management-Systemen wie TYPO3 und Word Press von Vorteil
- Langfristige Zusammenarbeit erwünscht (mindestens zwei Semester)

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Studierenden geeignet. Diese haben bei der Einstellung Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Personen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Senden Sie bitte **bis Mittwoch, 17. Juli 2019** Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) per E-Mail als eine PDF-Datei an Frau Susanne Brembeck, (E-Mail: susanne.brembeck@uni-passau.de). Ihre elektronische Bewerbung sollte genauso professionell gestaltet sein wie eine Bewerbung in Papierform. Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen löschen wir spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Wir verweisen auf unsere [Datenschutzhinweise](http://www.uni-passau.de/universitaet/stellenangebote/) unter: <http://www.uni-passau.de/universitaet/stellenangebote/>