

## Stellenausschreibung

Am Dekanatsbüro der Fakultät für Sozialwissenschaften ist **ab 15.01.2019** die Stelle einer

### **ungeprüften wissenschaftlichen Hilfskraft**

(35 Stunden / Monat)

insbesondere zur **Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit der Fakultät** aber auch allgemeiner Arbeitsbereiche des Dekanatsbüros längerfristig zu besetzen.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabengebiete:

- Recherche für und Anfertigung des Newsletters, von Pressemeldungen, der Homepage sowie Informationsmaterialien der Fakultät auf Deutsch und Englisch
- Inhaltliche Pflege der Homepage und des Facebook-Auftritts sowie Mitarbeit am Webrelaunch
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (z.B. Erstsemesterbegrüßung)
- Unterstützung des Fakultätsgeschäftsführers bei Verwaltungstätigkeiten
- Schreib- und Kopierarbeiten

Voraussetzungen:

- umfassende EDV-Kenntnisse (bes. MS Word, Excel, vzw. Photoshop und InDesign)
- Kenntnisse im Umgang mit Content Management Systemen von Vorteil
- Sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen in Deutsch und Englisch
- Hohes Maß an Selbständigkeit und Einsatzbereitschaft
- Zuverlässige und gründliche Arbeitsweise

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (gerne in digitaler Form per E-Mail) richten Sie bitte bis zum **28.11.2018** an

**[lutz.poehlmann@sowi.uni-mannheim.de](mailto:lutz.poehlmann@sowi.uni-mannheim.de)**

oder

**Universität Mannheim**

**Dekanatsbüro der Fakultät für Sozialwissenschaften**

**z. Hd. Lutz Pöhlmann**

**A5,6**

**68131 Mannheim**