UNIVERSITÄT BONN

RHEINISCHE
FRIEDRICH-WILHELMS-
UNIVERSITÄT BONN

Das Dezernat für Hochschulkommunikation sucht

zwei Studentische Hilfskräfte (SHK/WHF ab 9 Std./Woche) ab sofort

In der **Abteilung „Online/Social Media“** suchen wir Unterstützung für die redaktionelle Betreuung des Serviceportals sowie der Webseite der Universität Bonn.

Ihre Aufgaben:

- Einarbeitung als Super-User in das Serviceportal (Confluence) und das Content Management System (Plone) der Universität
- technische sowie redaktionelle Schulung der Kolleg*innen in allen Organisationseinheiten der Universität
- Beratung der Kolleg*innen in wöchentlichen Sprechstunden
- Unterstützung beim Contentaufbau, inklusive Redaktionsarbeit und Layouten
- Seitenchecks vor Go-Live neu gebauter Seiten

Das bringen Sie mit:

- Sie arbeiten sich gerne und schnell in Wiki/Content Management Systeme ein, idealerweise haben Sie schon erste Erfahrungen gesammelt
- Sie haben starkes Interesse an technischen und visuellen Themen
- Sie präsentieren gerne und haben idealerweise schon Erfahrung als Trainer*in
- Sie haben Spaß am Texten und können Gestaltungsvorgaben im CMS anwenden
- Sie haben sehr gute deutsch und gute englisch Sprachkenntnisse
- Sie studieren in einem grundständigen Studiengang (Bachelor, Staatsexamen etc.)
- Sie hatten noch keine Anstellung an der Universität Bonn
- Sie können Ihre Arbeitszeit nach Abstimmung montags bis freitags einrichten
- Sie können auch mobil arbeiten, z. B. im Homeoffice
- Sie sind teamfähig und mögen das selbständige Arbeiten

Das bieten wir:

- Flexible Arbeitszeiten auch im Homeoffice nach Absprache mit dem Team
- Strukturierte Einarbeitungsphase
- **Bezahlung**: nach universitätsinternem SHK-Tarif
- **Dauer**: 12 Monate, Verlängerung angestrebt

Ihre Bewerbung: Bitte schicken Sie uns Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf und Zeugnisse bitte per E-Mail an: epple@verwaltung.uni-bonn.de

Ansprechpartnerin / Rückfragen
Daniel Epple, Tel. +49 228 73-5787, epple@verwaltung.uni-bonn.de