

## Aushilfskraft im Bereich Redaktion (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 2, Teilzeit, Befristete Anstellung: 6 Monate,  
Bewerbungsschluss: 04.03.2025

### Ihr Arbeitsplatz

Die Stabsstelle Presse und Kommunikation als Teil der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) ist der Meister der Außenwirkung. Willkommen in der Welt der Hochschulkommunikation! Von Presse- und Öffentlichkeitsarbeit über Webredaktion, Social Media, Student Recruiting bis hin zu Grafik und Design kümmern wir uns professionell um alle Aspekte der Kommunikation.

### Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

### Ihre Aufgaben

Unterstützung der Pressestelle und der Webredaktion:

- Unterstützung bei allgemeinen Büroarbeiten
- Hilfe bei der Pflege und Erweiterung von Datenbanken
- Fotoarbeiten und Bildbearbeitung nach Anleitung
- Mitwirkung bei der Pflege von Websites und Social Media sowie das Verfassen kurzer Texte

### Ihr Profil

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Erfahrung im akademischen Umfeld (Universität oder Hochschule)
- Kenntnisse in Fotografie und Bildbearbeitung von Vorteil
- Vertrautheit mit Content-Management-Systemen (CMS) wünschenswert
- Erfahrungen mit Social Media und Blogsystemen von Vorteil
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B1-Niveau)
- Kreativität und ein ausgeprägtes Organisationstalent
- Selbstständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise

- Hohe Eigeninitiative und Teamfähigkeit

## Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

