

## Stellenausschreibung

Am Dekanatsbüro der Fakultät für Sozialwissenschaften ist **ab 01.04.2020** 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, Unterstützung beim 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 in einer PDF-Datei per E-Mail) richten Sie bitte bis zum **08.03.2020 an**

**pr@sowi.uni-mannheim.de**

**oder**

**Universität Mannheim**

**Dekanatsbüro der Fakultät für Sozialwissenschaften, z. Hd. Lutz Pöhlmann  
A5,6; 68131 Mannheim**