



Die Zentrale Studienberatung der Universität Heidelberg unterstützt Studieninteressierte und Studierende mit einem umfassenden Beratungs- und Informationsangebot und trägt mit vielfältigen Aktivitäten zum Studierendenmarketing der Universität bei. Das Team Inklusives Studieren baut Netzwerke, Strukturen und Wissen auf, sensibilisiert, informiert, berät und unterstützt Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.

Die Zentrale Studienberatung und das Team Inklusives Studieren suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **mehrere studentische oder wissenschaftliche Hilfskräfte (ungeprüft/geprüft, B. A./M. A.)** für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen für mindestens 20 Stunden/Monat.

Aufgaben:

- Betreuung der Homepage und des Newsletters
- Gestaltung von Plakaten, Flyern und Broschüren
- Betreuung von digitalen und hybriden Großveranstaltungen
- Workshopmanagement für das Workshopprogramm „Stark im Studium“ der Zentralen Studienberatung
- Betreuung der Moodle-Plattform COMMUNITY
- Mitarbeit beim Podcast zu Studium und Berufseinstieg der Zentralen Studienberatung und des Career Service

Folgende Voraussetzungen sollten Sie mitbringen:

- Spaß an der Gestaltung von Printprodukten und Websites sowie ein Auge für das Layout
- Freude am Organisieren
- Bereitschaft sich aktiv in ein Team einzubringen
- Gewissenhafte und zuverlässige Erledigung von Aufgaben
- Kenntnisse in Adobe InDesign/Adobe Creative Suite oder die Bereitschaft sich in diese Programme einzuarbeiten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Studierenden und Kooperationspartnern
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Für den Arbeitsbereich Inklusives Studieren freuen wir uns besonders über Bewerber*innen mit persönlicher Erfahrung in diesem Bereich
- Von Vorteil sind erste praktische Erfahrungen im journalistischen Bereich (Print, Online oder Hörfunk)

Das bieten wir:

- Ein junges und motiviertes Team auf Augenhöhe
- Die Möglichkeit neue Konzepte mitzuentwickeln, mitzugestalten und umzusetzen
- Eine umfassende Einarbeitung in alle oben genannten Bereiche
- Relevante Berufserfahrung in den Bereichen Projektmanagement und Grafikdesign

Wir wünschen uns eine mindestens einjährige Zusammenarbeit. Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie bei: Dr. Carina Tuchan, Tel.: 06221 54-12218 und Dr. Anne Josephine Dutt, Tel. 06221 54-12219.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte als ein zusammengefasstes PDF-Dokument bis zum 30.7.2023 per E-Mail an:

**DEZERNAT
STUDIUM UND LEHRE**



**UNIVERSITÄT
HEIDELBERG**
ZUKUNFT
SEIT 1386

Universität Heidelberg - Zentrale Studienberatung
Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg
Tel. 06221 54-12231; E-Mail: Sekretariat2.3@zuv.uni-heidelberg.de

Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.
Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt.

Die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten nach Art. 13 DS-GVO können unserer Homepage unter https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/personal/datenschutz_personal.html entnommen werden.