

Stellenausschreibung:

Verwaltungsangestellte_r für Öffentlichkeitsarbeit an der Goethe-Universität Frankfurt (E 6 TV-G-U, halbtags)

Die Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main ist mit etwa 48.000 Studierenden und rund 5.000 Beschäftigten eine der größten Hochschulen in Deutschland. 1914 von Frankfurter Bürger_innen gegründet und seit 2008 wieder in der Rechtsform einer Stiftung besitzt die Goethe-Universität ein hohes Maß an Eigenständigkeit, Modernität und fachlicher Vielfalt. Als Volluniversität bietet die Goethe-Universität Frankfurt auf fünf Campus in insgesamt 16 Fachbereichen über 100 Studiengänge an und besitzt gleichzeitig eine herausragende Führungsstärke. Die Akademie für Islam in Wissenschaft und Gesellschaft (AIWG) ist eine universitäre Plattform für Forschung und Transfer in islamisch-theologischen Fach- und Gesellschaftsfragen an der Goethe-Universität. Sie ermöglicht überregionale Kooperationen und Austausch zwischen Wissenschaftler_innen sowie unter Institutionen und Akteur_innen aus der Zivilgesellschaft.

An der Geschäftsstelle der AIWG im Fachbereich 09 der Goethe-Universität Frankfurt am Main ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt -vorbehaltlich der endgültigen Mittelbewilligung- die Stelle für eine_n

Verwaltungsangestellte_n für Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

(E6 TV-G-U, halbtags)

zunächst befristet bis zum 31.08.2023 (Projektende) zu besetzen. Eine Beschäftigung darüber hinaus wird angestrebt. Die Eingruppierung richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen des für die Goethe-Universität geltenden Tarifvertrages (TV-G-U).

Der Aufgabenbereich umfasst organisatorische und administrative Tätigkeiten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit. Dazu gehören

- überwiegend Aufgaben zur Unterstützung der zuständigen Koordinatorin für Wissenschaftskommunikation und Öffentlichkeitsarbeit bei allen operativen Aufgaben

und Projekten (u. a. bei der Betreuung der Produktionsprozesse von Print- und Werbematerialien sowie bei der Kommunikation mit externen Dienstleistern)

- allgemeine Assistenzaufgaben
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von (PR-)Veranstaltungen, Kampagnen etc. im universitären und außeruniversitären Bereich
- Recherchen zur Unterstützung der PR-Planung
- Erstellung und Bearbeitung von Fotos/Videos für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei der Erstellung und beim Lektorieren von Texten
- Unterstützung bei der Bereitstellung digitaler Inhalte
- Mitarbeit bei der Pflege der Homepage

Was wir Ihnen bieten:

- abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen dynamischen Team
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- umfassende Einarbeitung
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung
- das Landesticket Hessen
- gute und schnelle Verkehrsanbindung
- Einblicke in und die Mitarbeit an spannende(n) Gesellschaftsthemen
- universitätsinterne Fortbildungsangebote

Einstellungsvoraussetzungen sind eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Kenntnisse, erste Arbeitserfahrungen (idealerweise als Assistenz) sowie Erfahrungen in der Kommunikation mit externen Dienstleistern. Erwartet wird zudem ein sicherer Umgang mit MS Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint), sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, gute Kenntnisse der englischen Sprache, Organisationsgeschick, interkulturelle Kompetenz, eine zuverlässige, gewissenhafte und eigenständige Arbeitsweise, Spaß am Texten und Formulieren, Begeisterung für neue Medien sowie die Bereitschaft sich in neue Dinge einzuarbeiten. Diese Stelle richtet sich auch an Berufsanfänger_innen.



Die Goethe-Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb besonders Frauen zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in Form einer einzelnen PDF-Datei und unter Angabe der Stellenbezeichnung im Betreff **bis zum 16.08.2022** per E-Mail an Frau Stefanie Golla (Kordinatorin Wissenschaftskommunikation und Öffentlichkeitsarbeit): golla@aiwg.de.

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung Ihrer Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die AIWG darstellt. Näheres zur Rechtsgrundlage und Datenverwendung finden Sie im Hinweisblatt zur Datenschutzgrundverordnung (DSGVO): https://aiwg.de/datenschutz_dsgvo/.