



Bild: © Uni Bonn, Volker Lannert

Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in Kommunikation/Kommunikationsstrategie im Hochschulrechenzentrum der Universität Bonn

zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet auf 3 Jahre - TV-L 13 (100%). Die Beschäftigung erfolgt zur Vertretung der beurlaubten Stelleninhaberin.

Die Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 31.500 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das Hochschulrechenzentrum der Universität Bonn sucht eine/n Referent:in für Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation und Social Media. Die Stelle ist zunächst auf 3 Jahre befristet, eine anschließende unbefristete Beschäftigung ist angestrebt.

Zum Aufgabenbereich gehört u.a. die Organisation der Social Media Kommunikation, die Verantwortung des HRZ-Webauftritts und die Leitung der Redaktion.

Ihre Aufgaben

- Sie koordinieren die gesamte Außendarstellung des Hochschulrechenzentrums,
- Sie unterstützen bei der redaktionellen Betreuung, Aktualisierung und Weiterentwicklung von Webseiten,
- Sie betreuen unsere Social-Media-Kanäle,
- Sie entwickeln zielgruppenrelevante Inhalte (Bild-, Video-, Textmaterial) für unsere digitalen Medien
- Sie verantworten den Intranet-Auftritt des HRZ und den Bereich der Dokumentationen und Anleitungen,
- Sie führen eigenständig Recherchen zu relevanten Themen durch und übernehmen Aufgaben im Rahmen des Projektmanagements,
- Sie planen, konzipieren und setzen interne und externe Kommunikationsmaßnahmen um,
- Sie organisieren und führen Veranstaltungen / Messeauftritte des Hochschulrechenzentrums durch.

Sie haben

- einen Hochschulabschluss in Journalismus, Öffentlichkeitsarbeit, Marketing- und Wissenschaftskommunikation, Kommunikationswissenschaften oder einem angrenzenden Bereich,
- erste Berufserfahrungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit,
- ein großes Interesse an digitalen Themen,
- umfassende Kenntnisse im Bereich Webseitenerstellung mit Content-Management-Systemen,
- gute Kenntnisse im Umgang mit Grafik-Software,
- umfassende Kenntnisse im Bereich Social Media,
- Projektmanagementenerfahrung,
- Erfahrung mit der Leitung von Projekten,
- Kommunikationstalent.

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit modernsten Technologien,
- Einbindung und Mitarbeit in hoch motivierte Teams,
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen,
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen, angenehmes Arbeitsklima,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Aufgaben, anteilig Home-Office möglich
- eine sehr gute Verkehrsanbindung an den ÖPNV sowie die Möglichkeit kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
- zentrale Lage mit vielen Möglichkeiten zur Verpflegung,
- Jahressonderzahlung,
- betriebliche Altersversorgung (VBL),
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- betriebliche Gesundheitsförderung und Sozialberatung,
- vielfältige Kontakte und Kooperationsmöglichkeiten,
- Entwicklungsmöglichkeiten in einer großen Exzellenzuniversität,
- Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Sie haben gerade Ihr Studium beendet und verfügen noch nicht über umfassende Erfahrungen in dem Umfeld – wollen sich aber in die Themen einarbeiten? Bewerben Sie sich!

Wenn Sie interessiert sind selbstständig und eigenverantwortlich tätig zu werden, dann freuen wir uns über Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **30.06.2024** unter Angabe der **Kennziffer 3.2-24-39**, aus **technischen Gründen ausschließlich in einer PDF-Datei per E-Mail an hrz-bewerbungen@uni-bonn.de**.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Karin Ahorner
karin.ahorner@uni-bonn.de
+49 (0)228 73-3491