

**Das Career Centre unterstützt Studierende der Universität Würzburg bei der Vorbereitung auf den Berufseinstieg und beim Erwerb von berufsrelevanten Schlüsselkompetenzen.**

**ab sofort wird**

### **Eine studentische Hilfskraft (m/w/d)**

zur Verstärkung unseres Teams gesucht.

Die Arbeitszeit beläuft sich auf wöchentlich mind. 3 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach TV-L. Der/die Bewerber/in (m/w/d) unterstützt unser Team beim Tagesgeschäft. Es wird eine längerfristige Beschäftigung von mindestens einem Jahr angestrebt.

#### **Zu den Aufgaben zählen:**

- Unterstützung bei der Webseiten-Pflege (mit TYPO 3)
- Mit-Betreuung der Social-Media-Kanäle
- Unterstützung des Teams auf Messen und Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen und Seminarunterlagen – auch in englischer Sprache
- Diverse Recherchetätigkeiten

#### **Voraussetzungen:**

- Souveräner Umgang mit Social Media
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur Fortbildung (insbesondere TYPO 3, Photoshop, Adobe Indesign)
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an:

**Julius-Maximilians-Universität Würzburg**

**Abteilung 2, Referat 2.5 – Career Centre**

**Dr. Annette Retsch**

**Josef-Martin-Weg 55 97074 Würzburg**

[annette.retsch@uni-wuerzburg.de](mailto:annette.retsch@uni-wuerzburg.de)

Rückfragen auch unter

Tel. 0931-3182420



Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschatz beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.