

## **Stellenausschreibung: Studentische Hilfskraft (m/w/d) in der Abteilung Kommunikation**

Die **Abteilung Kommunikation** der Universität Mannheim verantwortet die interne und externe Kommunikation der Universität Mannheim. Sie ist zuständig für die allgemeine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, interne Kommunikation, Forschungskommunikation, Online-PR und Social Media, Corporate Publishing, Corporate Design und Stipendien. Das Team wurde mehrfach national und international ausgezeichnet.

Ab sofort suchen wir für mindestens zwei Monate

**eine studentische Hilfskraft (m/w/d)  
(85 Stunden/Monat)**

für die interne und externe Öffentlichkeitsarbeit der Universität.

### **Deine Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung der Social-Media-, Online- und Newsletter-Redaktion
- Schreiben von Interviews und Artikeln für FORUM online, die Website und den Newsletter der Universität
- ggfs. Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von digitalen und/oder Präsenzveranstaltungen
- Recherche- und Sekretariatsaufgaben

### **Voraussetzungen:**

- erste praktische Erfahrungen in Journalismus oder PR
- Schreib- sowie Organisationstalent
- Eigeninitiative, Engagement, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Immatrikulation an einer Universität

### **Deine Bewerbung:**

Bitte sende deine Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Schreibproben an:

**Universität Mannheim  
Abteilung Kommunikation  
Schloss  
68131 Mannheim  
oder per E-Mail an: [charity.jenek@verwaltung.uni-mannheim.de](mailto:charity.jenek@verwaltung.uni-mannheim.de)**

**Datenschutz:**

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können unserer Website, Bereich "Stellenanzeigen" entnommen werden.

Bitte beachten Sie, dass bei der Übermittlung einer unverschlüsselten E-Mail Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter nicht ausgeschlossen werden können. Hinweis zum Datenschutz: Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet, elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.