

Wir suchen für unser Team Public Relations ab sofort für 6 bis 10 Stunden pro Woche eine

Studentische Hilfskraft im Corporate Communications Center der TUM

Über uns

Aufgabe des Corporate Communications Center (CCC) ist es, die Öffentlichkeit über Neuigkeiten aus Forschung, Lehre und Hochschulentwicklung der TUM zu informieren.

Aufgaben

- Einpflegen von Texten und Bildern in verschiedene Content-Management-Systeme, u.a. Typo3
- Pflege der Bilddatenbank
- Unterstützung bei der täglichen Arbeit des CCC, etwa Recherchen oder der Organisation von Veranstaltungen
- sofern Vorkenntnisse vorhanden: Verfassen von journalistischen Texten

Ihr Profil

- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office- und Bildbearbeitungsprogrammen sowie Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in Content-Management-Systeme und Datenbanken
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau, sehr gute Englischkenntnisse

Wir bieten

- Einblick in die Arbeit einer Hochschul-Pressestelle
- Tariflich festgelegtes Entgelt
- Die Arbeitszeiten können auf Ihren Studienplan abgestimmt werden.
- Wahl des Arbeitsortes Freising-Weihenstephan, München oder Garching

Bewerbung

Die Stelle ist zunächst bis zum Ende des Wintersemesters 2020/21 befristet, mit der Aussicht auf Verlängerung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 05. Mai 2020 an
Technische Universität München
Corporate Communications Center
Dr. Katharina Baumeister-Krojer

baumeister@zv.tum.de

oder

Maximus-von-Imhof-Forum 3, Freising

www.tum.de/presse