



HiWis gesucht für die Zentrale Studienberatung (ZSB) zur Unterstützung im Studierendenmarketing

Was sind die Aufgaben?

- Unterstützung bei Präsenz-, Online- und Hybrid-Messen: Vorbereitung, Messe-Equipment zusammenstellen, in geringerem Umfang beim Aufbau helfen, Abbau und Nachbereitung, Aufbereiten von Besuchs-/Beratungsstatistiken
- Unterstützung bei Aktualisierung/Überarbeitung von Webseiten im Bereich „Studium“
- Unterstützung bei Aktualisierung/Überarbeitung der Werbe- und Infomaterialien zum Studium
- Unterstützung bei Betreuung der Social-Media-Accounts (Instagram und Facebook)
- Erstellen von Content (Fotos, Videos)
- Plakate an der Uni aushängen

Was sollte* ich dafür mitbringen?

*wünschenswerte Kenntnisse und Fähigkeiten

- hervorragende Deutschkenntnisse
- Selbstorganisation, Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke
- Web-CMS: Typo3 o.ä.
- Bildbearbeitung / Filmschnitt / Layout: Camtasia, InDesign o.ä.
- Social-Media-Affinität
- Kenntnisse in Analyse-Tools, z.B. SPSS, Matomo o.ä.

Das bieten wir:

- ein Tag Homeoffice und ein Tag Vor-Ort-Arbeit
- nach Einarbeitung darf in vielen Bereichen komplett selbständig gearbeitet werden
- eigene Ideen und Kreativität willkommen
- ein tolles Team aus Marketing, Studienberater*innen und anderen HiWis

Die Rahmenbedingungen:

Stellenumfang 12,5% (\cong 5h/Woche oder 20h/Monat)

Vergütung nach TV-L Entgeltgruppe 2 (\cong ca. 13,4 €/h**)

**Angabe nur zur Orientierung. Der tatsächliche Betrag hängt u.a. ab von Vorerfahrungen und der dann gültigen Entgelttabelle. Genaueres auf oeffentlichler-dienst.info

Bewerbungsfrist: 30.09.2024

Interessiert? Dann ...

... entweder:



**in nur 9 Sekunden
den nächsten Schritt machen**
einscannen & vorgefertigte Mail abschicken

... oder: Einfach gleich per Mail eine Bewerbung mit der eigenen Motivation und einem kurzen Einblick in den persönlichen Lebenslauf an thomas.bartl@uni-ulm.de senden. Einen formalen Lebenslauf und Zeugnisse brauchen wir erst bei der Einstellung.



HiWis gesucht für die Zentrale Studienberatung (ZSB) zur Unterstützung bei Veranstaltungen und Information

Was sind die Aufgaben?

- Unterstützung bei Präsenz-, Online- und Hybrid-Workshops: Vorbereitung, Lern-Material zusammenstellen, in geringerem Umfang bei Aufbau helfen, Abbau und Nachbereitung, Aufbereiten von Besuchs-/Beratungsstatistiken
- Unterstützung bei Aktualisierung/Überarbeitung von Webseiten im Bereich ZSB
- Unterstützung bei Aktualisierung/Überarbeitung von Infomaterialien der ZSB sowie von Workshop-Materialien und Präsentationen
- Unterstützung bei der Betreuung des ZSB-Moodles (Lernstrategien; Lerngruppen finden etc.), Aktualisieren und Erstellen von Moodle-Content und Lern- und Info-Materialien
- Plakate an der Uni aushängen, Mailings vorbereiten etc.
- Zuarbeit bei Pflege von Online-Infoportalen (z.B. Hochschulkompass)

Was sollte* ich dafür mitbringen?

*wünschenswerte Kenntnisse und Fähigkeiten

- hervorragende Deutschkenntnisse
- Selbstorganisation
- Kommunikationsstärke
- Zuverlässigkeit
- grundlegende Kenntnisse aus dem Bereich Pädagogik, Psychologie oder Lernkompetenz-Vermittlung (z.B. aus einem Lehramts- oder Psychologiestudium, aber auch jede*r andere Interessent* in ist willkommen)
- Web-CMS: Typo3 o.ä.

Das bieten wir:

- ein Tag Homeoffice und ein Tag Vor-Ort-Arbeit
- nach Einarbeitung darf in vielen Bereichen komplett selbständig gearbeitet werden
- eigene Ideen und Kreativität willkommen
- ein tolles Team aus Marketing, Studienberater*innen und anderen HiWis

Die Rahmenbedingungen:

Stellenumfang 12,5% (\cong 5h/Woche oder 20h/Monat)

Vergütung nach TV-L Entgeltgruppe 2 (\cong ca. 13,4 €/h**)

**Angabe nur zur Orientierung. Der tatsächliche Betrag hängt u.a. ab von Vorerfahrungen und der dann gültigen Entgelttabelle. Genaueres auf oeffentlicher-dienst.info

Bewerbungsfrist: 30.09.2024

Interessiert? Dann ...

... entweder:



**in nur 9 Sekunden
den nächsten Schritt machen**
einscannen & vorgefertigte Mail abschicken

... oder: Einfach gleich per Mail eine Bewerbung mit der eigenen Motivation und einem kurzen Einblick in den persönlichen Lebenslauf an thomas.bartl@uni-ulm.de senden. Einen formalen Lebenslauf und Zeugnisse brauchen wir erst bei der Einstellung.