

Der **Career Service der WiSo Nürnberg** an der FAU sucht

eine studentische Hilfskraft (6-8 Std./Woche)

im Bereich Social Media & Veranstaltungsmanagement

An der Schnittstelle zwischen Theorie und Praxis agiert der Career Service als zentrale Anlauf- und Beratungsstelle für Studierende des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften rund um die Themen Bewerbung und Berufseinstieg sowie als Ansprechpartner für Kooperationspartner aus Wirtschaft, Gesellschaft, universitären und universitätsnahen Einrichtungen.

Aufgabenbereiche:

- Mitarbeit bei der Durchführung unserer vielfältigen Veranstaltungsformate, wie z.B. Career Day, Patenschaftsprogramm, WiSo-Coach Programm, etc.
- Selbstständige Vor- und Nachbereitung unserer Seminar- und Vortragsreihen sowie Betreuung der Referierenden
- Content-Pflege unserer Online-Kanäle (u.a. Homepage) und unseres Instagram-Auftritts
- Durchführung von Kommunikations- und Marketingmaßnahmen für unsere Angebote unter den Studierenden
- Einbringen eigener Vorschläge und Ideen zur Optimierung unserer Angebote

Sie bringen mit:

- Student*in am Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften mit der Absicht mind. 2 Semester für uns tätig zu sein
- Verantwortungsvolles und in hohem Maße selbstständiges Arbeitsverhalten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und keine Scheu aktiv auf Menschen zuzugehen
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Kreativität und Spaß am Umgang mit Social Media (idealerweise erste Erfahrungen in der Erstellung von Videoinhalten (Reels))
- Sehr gute Deutschkenntnisse; gute Englischkenntnisse sind ein Pluspunkt

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem aufgeschlossenen Team mit flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten
- Kurze Wege zwischen Vorlesung und Arbeit bzw. Möglichkeit zum Homeoffice
- Vorrecht bei der Teilnahme an Angeboten des Career Service
- Vertieften Einblick in die Themengebiete berufliche Orientierung, Bewerbung und Berufseinstieg, Kommunikation und Veranstaltungsorganisation
- Kontakt und Austausch mit renommierten Trainer*innen und Unternehmensvertreter*innen

Die Einstellung erfolgt (voraussichtlich) zum **01. Oktober 2024**. Bitte bewerben Sie sich mit Lebenslauf und Anschreiben bis spätestens **18. August 2024** per E-Mail an wiso-career-service@fau.de. **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung: Ansprechperson Peter Köbler