Universität Stuttgart
Dezernat Internationales

Studentische Aushilfskraft

Digitale Services – Redaktion

Stellenbeschreibung

Sie möchten in einem kreativen und internationalen Umfeld erste Arbeitserfahrungen sammeln und Verwaltungsabläufe kennenlernen? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Sie unterstützen das Dezernat Internationales als **studentische Aushilfskraft (m/w/d)** bei allen digitalen Aufgaben, die das Leben von internationalen Studierenden, Forschenden und den Dezernatsbeschäftigten einfacher machen: Pflege von **Webseiten** und **Social-Media-Kanälen**, Erstellung von **Infoflyern**, Pflege unseres internen **Wissensmanagements**. Die Einstufung erfolgt in Anlehnung an die Sätze für studentische Hilfskräfte je nach Voraussetzung in die Entgeltstufe TVL E 3 und im Umfang von 8h/Woche. Die Stelle wird nach Vereinbarung befristet.

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen uns bei der Pflege von Webseiten
- Sie erstellen Posts für Studierende (Incoming & Outgoing) und internationale Forschende für die verschiedenen Social-Media-Kanäle (Instagram, Facebook und YouTube)
- Sie unterstützen uns beim Aufbereiten und Verfassen von Texten auf Deutsch und Englisch für unsere Online-Informationen und unsere interne Wissensdatenbank Confluence
- Sie übernehmen kleine Layoutaufgaben oder unterstützen uns bei der Erstellung von PowerPoint Präsentationen
- Sie helfen uns bei der Videoproduktion von der Aufnahme bis zum Schnitt und machen Fotos von Veranstaltungen
- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungsaufgaben

Anforderungen

- Sie haben sehr gute Deutschkenntnisse sowie Englischkenntnisse und können gut formulieren
- Sie verfügen idealerweise über Erfahrungen im Social-Media-Bereich
- Sie verfügen über grafisches Verständnis und haben ggfs. Vorkenntnisse in einem Layoutprogramm
- Sie sind sicher im Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen und verfügen vorzugsweise über erste Erfahrungen mit Videoerstellung und Schnitt
- Sie können Arbeitsaufträge zuverlässig, zügig und strukturiert umsetzen
- Sie wollen erste Berufserfahrungen sammeln und Verwaltungsabläufe kennenlernen

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **per E-Mail bis Sonntag, 13. Juli 2025, an Frau Fabienne Schopf: schopf@ia.uni-stuttgart.de**. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nur berücksichtigen können, wenn alle Dokumente zusammen in einer PDF-Datei geschickt werden. Bewerbungen die nach dem 13. Juli 2025 eingehen, werden nicht mehr berücksichtigt. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Die Einstellung erfolgt durch die zentrale Verwaltung.