

**Hilfskraft (m/w/d) zur Mitarbeit im Büro der Universitätsfrauenbeauftragten
für die Homepagepflege & Veranstaltungsbegleitung
zum nächstmöglichen Zeitpunkt gesucht**

Aufgaben:

- Pflege der Homepage
- Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen (Verschicken von Einladungen, Führen von Teilnehmendenlisten, Pflege des WueCampus Kursraums, Unterstützung bei Präsenzveranstaltungen, etc.)
- Unterstützung bei der Bewerbung von Veranstaltungen (Erstellen von Flyern, etc.)

Anforderungen:

- TYPO3-Kenntnisse, bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Kenntnisse im Umgang mit der Moodle-Plattform WueCampus, bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Affinität für soziale Medien (Instagram & LinkedIn) wünschenswert

Arbeitszeit:

- Bis zu 15 h/ Woche; weniger möglich

Die Bewerbung von Studierenden der Universität ist ausdrücklich erwünscht. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L.

Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Zeugnisse/ Zertifikate) in elektronischer Form (ein PDF) an

Andrea Bähr (andrea.baehr@uni-wuerzburg.de).

Bewerbungsschluss ist der **31.08.2023**.