

Stellenausschreibung

Als sozial engagierter und moderner Dienstleister für unsere circa 30.000 Studierenden an fünf Hochschulen des Landes Sachsen-Anhalt sucht das Studentenwerk Halle zum **frühestmöglichen Zeitpunkt** einen engagierten/eine engagierte

Assistent/-in der Geschäftsführung (m/w/d)

unbefristet und zunächst in Teilzeit (30 h) am Verwaltungssitz des Studentenwerkes in Halle (Saale).

Ihre Aufgaben sind:

- Öffentlichkeitsarbeit, einschließlich der Planung und Organisation der Printmedien sowie der Beschaffung von Werbemitteln.
- die redaktionelle Betreuung der Online-Medien des Studentenwerkes.
- Planung und Organisation von Veranstaltungen (betriebsinterne und öffentliche Veranstaltungen) des Studentenwerkes und der Präsenz des Studentenwerkes bei öffentlichen Veranstaltungen (z. Bsp. Hochschulinformationstage).
- allgemeine Sekretariatsarbeiten, die Terminverwaltung und Büroorganisation der Geschäftsführung sowie
- die Geschäftsstellenverwaltung für den Verwaltungsrat.

Ihr Profil:

- Abschluss als Medienkauffrau/-mann digital und print, Kauffrau/-mann für Marketingkommunikation oder Bürokommunikation (Bürokauffrau/-mann) oder berufsbegleitender Abschluss als „Geprüfter Fachwirt/Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation“ oder vergleichbare Ausbildung
- Sie verfügen über anwendungsbereite PC-Kenntnisse (Microsoft Windows 7 und neuer, Microsoft Office ab 2010 sowie TYPO 3 CMS), Erfahrungen in der Nutzung Sozialer Medien sowie
- anwendungsbereite Kenntnisse in der Bildbearbeitung und DTP (Adobe Photoshop, Illustrator) und
- anwendungsbereite Kenntnisse von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zunächst in Teilzeit im Umfang von 30 Wochenstunden.
- ein tarifgebundenes Arbeitsverhältnis nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).
- eine tarifgerechte Vergütung in der Entgeltgruppe 8 des Teils I der Entgeltordnung zum TV-L sowie
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes und
- eine betriebliche Altersvorsorge.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Das freut uns!

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 08.05.2022** an die Abteilung Recht/Personal/Soziales des Studentenwerkes Halle, Wolfgang-Langenbeck-Straße 5 in 06120 Halle (Saale) oder digital an bewerbung@studentenwerk-halle.de .

Für Rückfragen erreichen Sie Frau Luckow (Abteilungsleiterin Personal) unter der Telefonnummer 0345/6847510.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte bevorzugt berücksichtigt.

Mit Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den Datenschutzhinweisen zum Personalauswahlverfahren auf unserer Homepage www.studentenwerk-halle.de/datenschutz .

Aus verwaltungstechnischen Gründen erhalten Sie keine gesonderte Eingangsbestätigung für die eingereichte Bewerbung. Zudem können Vorstellungskosten vom Studentenwerk leider nicht erstattet werden. Ihre Bewerbungsunterlagen senden wir Ihnen bei Vorlage eines ausreichend frankierten Umschlages zurück.