

Midijob-Stelle zu besetzen „Social Media und Webredaktion“

zum nächstmöglichen Termin für ein Jahr, ggf. zwei Jahre,

zur Unterstützung des Referats
„**Öffentlichkeitsarbeit und externe Kooperationen**“
in der Deutsch-Französischen Hochschule in Saarbrücken.

Wir bieten eine **Midijob-Stelle** (43 Stunden/ Monat, ca. 10 Stunden/Woche) zur Unterstützung der Verwaltung unserer digitalen Kommunikationskanäle (Social Media und Homepage) an. Die Stelle lässt sich mit einem Studium gut vereinbaren.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in der Betreuung der sozialen Netzwerke und der Pflege der **deutschen Inhalte** von Facebook-, Twitter-, Instagram-, LinkedIn-, YouTube-Kanälen
- Unterstützung in der Onlinestellung von verschiedenen Inhalten auf der Website der DFH
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben

Ihr Profil:

- Sie haben Interesse und Freude am Umgang mit Social Media
- Deutsch-französische kulturelle Unterschiede sind Ihnen vertraut
- Sie sind kreativ und proaktiv
- Sie verfügen über **sehr gute redaktionelle Fähigkeiten im Deutschen** und **gute Kenntnisse der französischen Sprache**
- Sie haben einen sicheren Umgang mit Microsoft-Office-Programmen
- Idealerweise verfügen Sie über Grundkenntnisse im Umgang mit Adobe-Softwares und mit Content-Management-Systemen (CMS)

➤ Gehalt: **550 € brutto monatlich**

Bewerbungen bitte bis zum **16.02.2023** per E-Mail an:

➤ stellenangebot@dfh-ufa.org

➤ Stichwort: **2303-MIDIJOB – Digitale Medien**

Unsere Datenschutzbestimmungen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.dfh-ufa.org/datenschutz>