Hochschule Magdeburg • Stendal

International Office

Stellenausschreibung im International Office

Studentische/r Mitarbeiter/in „Öffentlichkeitsarbeit“

Deine Aufgaben

Du unterstützt das International Office und seine Projekte bei:

- Redaktioneller Betreuung der Social-Media-Kanäle (Instagram, Facebook, UniNow)
- Recherche, Themenplanung und redaktioneller Aufbereitung von Inhalten für verschiedene Zielgruppen (Outgoings, Incomings und Studieninteressierte)
- Erstellung von Text-, Bild- und Videoinhalten für Web und Social Media
- Bewerbung sowie fotografischer und filmischer Begleitung von Veranstaltungen
- Monitoring und Auswertung der Social-Media-Kanäle

Das bringst du mit

- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Organisationstalent
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Erfahrung in Fotografie sowie Video- und Bildbearbeitung
- Zuverlässigkeit, Engagement und Flexibilität – auch bei gelegentlichen Abend- und Wochenendterminen
- Erste Erfahrungen im Social-Media-Bereich sind von Vorteil
- Bereitschaft, die Tätigkeit für mindestens ein Jahr auszuüben, ist wünschenswert

Rahmenbedingungen

- **Vertragslaufzeit:** zunächst 1 Jahr
- **Beginn:** März/April 2027 (nach Absprache)
- **Arbeitsumfang**: bis zu 39 Stunden pro Monat

Bewerbung

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen bis zum 18. Dezember 2026 als PDF per E-Mail an:
carsten.boek@h2.de
Fragen? Melde dich gerne per E-Mail oder telefonisch unter 0391 / 886 4516.

www.h2.de/international