

Das Team der **Öffentlichkeitsarbeit des Fachbereichsmanagements Rechtswissenschaft** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** und zunächst befristet auf ein Jahr

## **Studentische Hilfskraft (SHK) (m/w/d)**

### **mit 7,5 Std./Woche**

#### **Ihre Aufgaben:**

Das Team der Öffentlichkeitsarbeit betreut neben Instagram und der Webseite auch die Gestaltung von Printprodukten sowie die fotografische Begleitung von Veranstaltungen. Wir sind die zentrale Anlaufstelle für Fragen rund um Sichtbarkeit und Werbung am Fachbereich. Als SHK sind Ihre Aufgaben je nach Schwerpunkt u.a.

- die Gestaltung von Posts
- Mitarbeit bei der Produktion von Reels
- die Mitarbeit beim Erstellen eines Redaktionsplans
- Hilfe bei der Betreuung der Webseite
- Unterstützung bei der Newslettererstellung
- die fotografische Begleitung von Veranstaltungen
- die Ausarbeitung neuer Ideen für Social Media
- das Design von Printprodukten
- Ansprechpartner\*in für Lehrstühle und Institute bei Fragen zu Bewerbung und Begleitung von Veranstaltungen

#### **Ihr Profil:**

- Kommunikatives Geschick
- Freude am Gestalten
- Grundkenntnisse in Bildbearbeitungsprogrammen
- Erfahrung mit Social Media
- Gute Orthografiekenntnisse
- Hohes Maß an Kreativität
- Interesse an oder Erfahrung mit Fotografie und Webseitenbearbeitung sind von Vorteil

#### **Wir bieten:**

- Flexible Arbeitszeiten, die zu Ihrem Studium passen
- Die Möglichkeit, sich mit eigenen Ideen kreativ einzubringen
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Vergütung als SHK

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Sollten Sie sich für die Stelle interessieren, senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und bisherigen Studienleistungen) bis zum **20.09.2026** per E-Mail an Sabine Albert-Brady (E-Mail: **albert-brady@jura.uni-bonn.de**).