

Studentische Hilfskraft (10 - 19 Std./Woche), online und web

Verwaltung und Serviceeinrichtungen Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Nürnberg,
Teilzeit, Befristete Anstellung, Bewerbungsschluss: 31.03.2026

Aufgaben

- Unterstützung bei der Entwicklung und Pflege der Internetauftritte des Fachbereichs hinsichtlich Technik, Content und Usability
- Mitarbeit an der Implementierung der Onlinestruktur innerhalb der Fachbereichs, konzeptionelle und inhaltliche Weiterentwicklung der Webseiten

Qualifikationen

Notwendige Qualifikationen:

- Kenntnisse in der Erstellung und laufenden Betreuung von Webseiten
- Content Management Skills (WordPress)
- Online Affinität
- Programmierkenntnisse (HTML, CSS) von Vorteil
- Freude am Teamwork, motiviert, kommunikativ
- Selbstständiges, gewissenhaftes und v.a. eigenverantwortliches Arbeiten
- Gute MS-Office-Kenntnisse, gerne auch Photoshop, etc.
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Mindestens Niveau C1)

Wünschenswerte Qualifikationen:

Der Stellenumfang beträgt mindestens 10 Stunden pro Woche, es sind bis 19 Stunden Arbeitszeit möglich.

Ergänzende Hinweise

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich per E-Mail an: eva.bleisteiner@fau.de

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

