

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 26.07.2021
Aushang bis zum 15.08.2021

177/2021

Im Personaldezernat, Abteilung 5.2, der Universität Heidelberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Personalsachbearbeitung (w/m/d)

Die Abteilung 5.2 ist zuständig für alle Personalangelegenheiten der ca. 3800 Beschäftigten in Wissenschaft, Verwaltung und Technik und betreut diese von der Begründung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Die 12 Mitarbeiter*innen der Abteilung verstehen sich dabei als interne Dienstleister und beraten bei tarif- und arbeitsrechtlichen Fragestellungen.

Ihre Aufgaben:

- Personalservice und Personalbetreuung
- Beratung der Mitarbeitenden und Führungskräfte bei tarif- und arbeitsrechtlichen Vorgängen
- Stellenbewirtschaftung
- Prüfung von Stellenausschreibungen
- Anweisung an das Landesamt für Besoldung und Versorgung

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts – Public Management/ Diplom-Verwaltungswirt/in, der Betriebswirtschaftslehre, Schwerpunkt Personal, Personalmanagement oder Verwaltungslehrgang II
- Kenntnisse des Tarif- und Arbeitsrechts des öffentlichen Dienstes
- Ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung
- Kommunikationsstärke
- Freude am Umgang mit Menschen
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen

Wir bieten:

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Einarbeitung und Unterstützung durch ein motiviertes Team
- Befristete Beschäftigung (2 Jahre) in Vollzeit
- Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis EG 9 b TV-L
- Weiterbildungsmöglichkeiten und persönliche Entwicklung
- Jobticket
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **15.08.2021** per E-Mail an 51-52sekr@zuv.uni-heidelberg.de senden.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Treutel, Tel. 06221/54-12520, gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt.

Informationen zum Bewerbungsverfahren und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt.



Gültig ab dem 26.07.2021
Aushang bis zum 30.08.2021

178/2021

Das Psychologische Institut der Universität Heidelberg ist ein Universitätsinstitut mittlerer Größe mit 10 Professuren, etwa 100 Mitarbeitenden und etwa 700 Studierenden. Es liegt in der Altstadt im Bereich der Fußgängerzone. Dort ist ab 1. November 2021, spätestens jedoch zum Januar 2022, folgende Stelle (ganztags) unbefristet zu besetzen:

Verwaltungsstelle im Bereich Bestellwesen, Gerätemanagement, IT Unterstützung (w/m/d)

Die Tätigkeit ist an zentraler Stelle am Psychologischen Institut angesiedelt. Sie werden mit sehr vielen Personen auf allen Ebenen des Instituts zu tun haben. Freundlichkeit, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit sind daher unabdingbare Voraussetzungen.

Ihre Aufgaben:

- Warenbestellung und Rechnungsbearbeitung mit SAP R/3
- IT-Unterstützung für Institutsangehörige und z.T. Studierende, Unterstützung Medientechnik
- Diverse Verwaltungstätigkeiten wie Telefonbeauftragte*r, Inventarisierung, Betreuung der Kopiergeräte, Geräteausleihe

Ihr Profil:

- Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen
- Kenntnisse in IT, insbesondere auf der technischen Seite (Geräte)
- Kenntnisse in SAP R/3 im Bereich Bestellwesen
- Kenntnisse in universitären Vorgängen und Verfahren wie z.B. der Inventarisierung

Wir bieten:

- Dauerstelle
- Angenehme Arbeitsatmosphäre sowohl in sozialer als auch in räumlicher Hinsicht
- Abwechslungsreiche Tätigkeit

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TV-L. Die Einarbeitung durch den Vorgänger findet in den Monaten November und Dezember statt; in diesem Zeitraum ist eine Teilzeitbeschäftigung (mind. 50 %) möglich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **30. August 2021** bevorzugt in einer PDF-Datei per E-Mail an Joachim.Schahn@Psychologie.Uni-Heidelberg.de senden oder per Post an Dr. Joachim Schahn, Psychologisches Institut der Universität Heidelberg, Hauptstr. 47-51, 69117 Heidelberg (auch Kontakt für Rückfragen im Vorfeld). Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der KW 36 oder 37 ab dem 6. September statt.

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Informationen zu Stellenausschreibungen und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 27.07.2021
Aushang bis zum 15.08.2021

179/2021

Die Universität Heidelberg ist eine Volluniversität mit ausgeprägter Forschungsorientierung und internationalem Anspruch. Mit rund 30.000 Studierenden und 8.400 Mitarbeiter*innen, darunter zahlreiche Spitzenforscher*innen, ist sie eine weltweit angesehene Institution, die zudem eine herausragende wirtschaftliche Bedeutung für die Metropolregion Rhein-Neckar hat.

Der ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld ist eine zentrale Einrichtung der Universität Heidelberg und ist dem Rektorat direkt zugeordnet. Der ZENTRALBEREICH ist die zentrale Betriebseinheit, die Dienstleistungen für die Fakultäten und deren Einrichtungen, die zentralen Einrichtungen sowie für das Universitätsklinikum und dessen Einrichtungen erbringt.

Zur Unterstützung unserer Prüfgruppe zur Durchführung von Elektrogeräteprüfungen gem. DGUV-V3 beabsichtigen wir ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stellen (Vollzeit) befristet für 2 Jahre zu besetzen:

Mitarbeiter*innen im Bereich der Elektronik / Elektrik (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Erst- und Wiederholungsprüfung von ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmitteln nach DGUV-Vorschrift 3 in den Liegenschaften der Universität Heidelberg
- Die Bewertung der Messergebnisse und deren EDV-basierte Dokumentation

Ihr Profil:

- Abgeschlossene elektrotechnische Berufsausbildung sowie mindestens einjährige Berufserfahrung
- Erfahrung in der Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel
- Routinierter Umgang mit modernem Messequipment und EDV-Kenntnisse
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Organisationsgeschick und Flexibilität
- Sehr gute körperliche Belastbarkeit

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Internes Weiterbildungsprogramm
- Flexible Arbeitszeitregelung (Gleitzeit)
- Jobticket

Die Stellen sind grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt nach TV-L.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **15.08.2021** an den ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld der Universität Heidelberg, Im Neuenheimer Feld 346, 69120 Heidelberg oder in einer PDF-Datei per E-Mail an personalwesen@znf.uni-heidelberg.de senden. Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Informationen zu Stellenausschreibungen und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt.



Gültig ab dem 26.07.2021
Aushang bis zum 15.08.2021

180/2021

Die Universität Heidelberg ist eine Volluniversität mit ausgeprägter Forschungsorientierung und internationalem Anspruch. Mit rund 30.000 Studierenden und 8.400 Mitarbeiter*innen, darunter zahlreiche Spitzenforscher*innen, ist sie eine weltweit angesehene Institution, die zudem eine herausragende wirtschaftliche Bedeutung für die Metropolregion Rhein-Neckar hat.

Der ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld ist eine zentrale Einrichtung der Universität Heidelberg und ist dem Rektorat direkt zugeordnet. Der ZENTRALBEREICH ist die zentrale Betriebseinheit, die Dienstleistungen für die Fakultäten und deren Einrichtungen, die zentralen Einrichtungen sowie für das Universitätsklinikum und dessen Einrichtungen erbringt.

Für die Leitung unserer Prüfgruppe zur Durchführung von Elektrogeräteprüfungen gem. DGUV-V3 beabsichtigen wir ab 1. Oktober 2021 oder später folgende Stelle (Vollzeit) zu besetzen:

Elektrotechniker*in bzw. Meister*in (w/m/d)

(Fachrichtung Elektrotechnik)

Ihre Aufgaben:

- Leitung der Prüfgruppe bei Organisation und Durchführung der Erst- und Wiederholungsprüfungen von ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmitteln nach DGUV-Vorschrift 3 in den Liegenschaften der Universität Heidelberg
- Auswertung der Messergebnisse und deren EDV-basierte Dokumentation
- Persönliche Beratung der Institute und Einrichtungen der Universität Heidelberg

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum*zur staatl. geprüften Techniker*in bzw. Meister*in Fachrichtung Elektrotechnik oder vergleichbarer Abschluss
- Gute Kenntnisse in der Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel nach DGUV-V3
- Routinierter Umgang mit modernem Messequipment und gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Softwareprodukte zur Steuerung von Prüfprozessen und zur Datenverwaltung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie Englischgrundkenntnisse

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Internes Weiterbildungsprogramm an der Universität Heidelberg
- Flexible Arbeitszeitregelung (Gleitzeit)
- Krisensicherer Arbeitsplatz
- Jobticket

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt nach TV-L (je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 9).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **15.08.2021** an den ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld der Universität Heidelberg, Im Neuenheimer Feld 346, 69120 Heidelberg oder in einer PDF-Datei per E-Mail an personalwesen@znf.uni-heidelberg.de senden. Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Informationen zum Bewerbungsverfahren und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt.

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 27.07.2021
Aushang bis zum 15.08.2021

181/2021

„heiEDUCATION 2.1 – Gemeinsam weiter! Heidelberger Lehrerbildung für das 21. Jahrhundert“ ist ein Verbundprojekt der Universität und der Pädagogischen Hochschule Heidelberg, das das Bundesministerium für Bildung und Forschung in der „Qualitätsoffensive Lehrerbildung“ fördert. In diesem Rahmen besetzt die hochschulübergreifende Heidelberg School of Education (HSE) ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 31.12.2023 folgende Stelle:

Assistenz der Projektleitung (w/m/d) (Teilzeit 50%)

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Soll-Ist-Analysen (schwerpunktmäßig finanzieller Art) für die Projektplanung
- Vorbereitung von Veranstaltungen und Steuerungssitzungen der Projektleitung
- Analyse von IT-Rahmenbedingungen und -Abläufen zu ausgewählten Projektmaßnahmen
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der digital gestützten, internen Projektkommunikation
- Prozessoptimierungen im Austausch mit beteiligten Akteuren (mit digitalen Tools)
- Beratung von mit dem Projekt kooperierenden, vor allem internen Stakeholdern
- Zusammenarbeit mit Projekthilfskräften
- Mitwirkung bei der digitalen Projektdokumentation

Es gelten folgende Einstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem für das Aufgabenfeld einschlägigen Bereich oder eine vergleichbare akademische Ausbildung
- Erfahrungen hinsichtlich der Finanzplanung bzw. -verwaltung von Projekten (im Idealfall an einer öffentlichen Einrichtung)
- Kenntnisse hinsichtlich der Analyse digital gestützter Prozesse bzw. Strukturen; ideal wären ergänzende, grundlegende Kenntnisse im IT-Bereich (Hardware/Software)
- Erste Erfahrungen in der Organisation von Veranstaltungen
- Wünschenswert sind Kenntnisse der Strukturen und Abläufe in Hochschulen
- Sichere Nutzung von Office-Tools (vor allem Excel) und Interesse an neuen digitalen Tools
- Ausgeprägte Fähigkeit zu anpackendem, eigenständigem und strukturiertem Handeln in einem hochschulübergreifenden Team
- Überdurchschnittliche kommunikative Kompetenzen und hohe Serviceorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Sprachgewandtheit und Stilsicherheit; Englischkenntnisse

Die Vergütung erfolgt bis Entgeltgruppe 9b TV-L.

Die Stelle ist institutionell der Pädagogischen Hochschule Heidelberg zugeordnet. Strukturell und inhaltlich ist sie in der hochschulübergreifenden Heidelberg School of Education angesiedelt.

Weitere Auskünfte erteilt Sebastian Mahner per Mail: mahner@heiedu.ph-heidelberg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungs- und Motivationsschreiben im Umfang von einer Seite, Lebenslauf, Zeugnisse und Urkunden) bis zum **15.08.2021** (Posteingang bis 24 Uhr) zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 25 Seiten und max. 5 MB) an bewerbung-hse@heiedu.uni-heidelberg.de.



**UNIVERSITÄT
HEIDELBERG**
ZUKUNFT
SEIT 1386

Bitte benennen Sie die PDF-Datei mit dem Kennwort der Stelle „Assistenz“ und Ihrem Nachnamen und geben Sie das Kennwort auch in der Betreffzeile Ihrer E-Mail an.

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Informationen zu Stellenausschreibungen und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 28.07.2021
Aushang bis zum 31.08.2021

182/2021

Am Institut für Übersetzen und Dolmetschen ist im Bereich Medien- und Konferenztechnik schnellstmöglich eine Stelle als studentische Hilfskraft (ca. 40-60 Std./Monat) unbefristet zu besetzen:

Studentische Hilfskraft (w/m/d)

ungeprüft oder mit BA-Abschluss

Die Aufgabenbereiche umfassen:

- Erstellung von Dokumentationen
- Veranstaltungsvorbereitung, -betreuung und -nachbereitung
- Unterstützung bei Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen
- Erstellung von Einweisungsdokumenten
- vielfältige Programmierarbeiten nach Einweisung
- technische Unterstützung von Lehrpersonal

Die Beschäftigung vermittelt:

- weitreichende Einblicke in die Themen: Medien- und Konferenztechnik
- das Begleiten von zeitgemäßen Verbesserungsmaßnahmen
- nachhaltige Arbeitsstrategien
- langfristige Realisierungen durch konsequenten Einsatz quelloffener Software
- selbstorganisiertes Arbeiten und Kommunizieren
- umfassende Kenntnisse zu Kommunikationsplattformen sowie RSI-Szenarien (Remote Simultaneous Interpreting)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **31.08.2021** an Herrn Max Fleck senden (max.fleck@iued.uni-heidelberg.de oder Institut für Übersetzen und Dolmetschen, Plöck 57a, 69117 Heidelberg) – nach Möglichkeit per E-Mail in einem einzigen PDF-Dokument. Vor der Frist eingehende Bewerbungen werden sofort bearbeitet und geeignete Bewerber/-innen umgehend kontaktiert.

Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Informationen zum Bewerbungsverfahren und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt



Gültig ab dem 30.07.2021
Aushang bis zum 31.08.2021

183/2021

The Medicinal Chemistry group of Christian Klein at the Institute of Pharmacy and Molecular Biotechnology (IPMB) is seeking to appoint a:

Postdoc Position Medicinal Chemistry of Antiviral Drugs (f/m/d)

Research Topic: Hit-to-lead development and lead optimization of antiviral compounds.

We are seeking highly qualified and enthusiastic applicants with strong practical skills in organic chemistry who want to participate in an interdisciplinary effort to discover and develop new antiviral drugs. The project is based on our past experience in the development of inhibitors for viral proteases and aims to extend our inhibitor and drug candidate portfolio towards additional zoonotic viruses such as WNV, MERS and the SARS-coronaviruses. Our past work in this field has led to significant advances in the medicinal chemistry of flaviviruses. The present project will partially be based on high-throughput-screening efforts that were carried out in collaboration with a startup company. Further information on our previous work can be obtained from our WWW pages at <https://www.ipmb.uni-heidelberg.de/chemie/klein/index.html>

We offer

- An attractive work environment with state-of-the-art facilities.
- The opportunity to interact with multiple scientific disciplines within the group and on the campus.
- The opportunity to create actual clinical progress, which we will pursue in collaboration with a pharmaceutical/bio-tech startup company.
- A position with strong focus on practical application of scientific results.

The main requirements for the position are

- A high degree of competence in synthetic organic chemistry
- Ideally with previous experience in medicinal chemistry, chemical biology or natural product synthesis.
- For the interaction with students and technical staff, knowledge of german and english language is a plus.

Please submit a CV, transcripts or other credentials, publication list, and names of two references to: Christian Klein (ipmb-medchem@uni-heidelberg.de) until the **31st of August, 2021**. Please use the subject line "Postdoc 2021 Chemistry" and place all electronic documents in a single pdf or zip file. We ask for your understanding that application documents received by post will not be returned.

The salary is based on TV-L scale. The full-time postdoctoral position (limited to 3 years) is available immediately.

Heidelberg University stands for equal opportunities and diversity. Qualified female candidates are especially invited to apply. Disabled persons will be given preference if they are equally qualified. Information on the job advertisements and the collection of personal data is available at www.uni-heidelberg.de/en/job-market



Gültig ab dem 30.07.2021
Aushang bis zum 31.08.2021

184/2021

The Medicinal Chemistry group of Christian Klein at the Institute of Pharmacy and Molecular Biotechnology (IPMB) is seeking to appoint a:

Postdoc Position in Biology and Virology of Antiviral Drugs (f/m/d)

Research Topic: Cellular assay systems for antiviral drug discovery and development.

We are seeking highly qualified and enthusiastic applicants with strong practical skills in cell culture, genetic engineering and molecular biology who want to participate in an interdisciplinary effort to discover and develop new antiviral drugs. The project is based on our past experience in the development of reporter gene assays for viral proteases and aims to extend the assay portfolio towards additional zoonotic viruses such as WNV, MERS and the SARS-coronaviruses. Our past work in this field has led to significant advances in the medicinal chemistry of flaviviruses, which can be in large part attributed to a reporter gene approach with luminescent readout. Further information on our previous work can be obtained from our WWW pages at <https://www.ipmb.uni-heidelberg.de/chemie/klein/index.html>

We offer

- An attractive work environment with state-of-the-art facilities.
- The opportunity to interact with multiple scientific disciplines within the group and on the campus.
- The opportunity to create actual clinical progress, which we will pursue in collaboration with a pharmaceutical/bio-tech startup company.
- A position with strong focus on practical application of scientific results.

Requirements for the position include

- Experience with cell culture and transformation of eukaryotic cells, ideally with previous experience in fluorescent or luminescent reporters.
- The position also requires the ability to work under BSL-2 and BSL-3 conditions.
- For the interaction with students and technical staff, knowledge of german and english language is a plus.

Please submit a CV, transcripts or other credentials, publication list, and names of two references to: Christian Klein (ipmb-medchem@uni-heidelberg.de) until the **31st of August, 2021**. Please use the subject line "Postdoc 2021 Biology" and place all electronic documents in a single pdf or zip file. We ask for your understanding that application documents received by post will not be returned.

The salary is based on TV-L scale. The full-time postdoctoral position (limited to 2 years) is available immediately.

Heidelberg University stands for equal opportunities and diversity. Qualified female candidates are especially invited to apply. Disabled persons will be given preference if they are equally qualified. Information on the job advertisements and the collection of personal data is available at www.uni-heidelberg.de/en/job-market

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 30.07.2021
Aushang bis zum 31.08.2021

185/2021

Am Institut für Übersetzen und Dolmetschen ist ab Anfang Oktober 2021 für die Unterstützung der Social Media Kanäle in der Studienkoordination (für 20 Stunden/Monat) folgende Stelle für zunächst 5 Monate zu besetzen:

Studentische Hilfskraft (w/m/d) ; ungeprüft

Ihre Aufgaben:

- Pflege und Weiterentwicklung von Social Media Kanälen (Facebook, Instagram und Twitter)
- Erstellung und Posten von Social Media Content
- Recherche und Redaktion zielgruppenspezifischer Inhalte für Social Media
- Erstellung von gesamtseinheitlichen Konzepten für die Social Media Kanäle
- Steuerung digitaler Werbemaßnahmen der nationalen und internationalen Studiengänge

Ihr Profil:

- Bachelorstudierende/r im Bereich Übersetzungswissenschaft, Design, Medien- und Kommunikationswissenschaften oder ähnliches
- Affinität zu digitaler Kommunikation und praktische Erfahrungen im Bereich digitale Medien und Social Media von Vorteil
- Kenntnisse in der Bearbeitung von Layout- und Designvorlagen (z. B. InDesign, Canva, Photoshop o.ä.) von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1), ausgeprägtes Sprachgefühl, vielseitiger und stilsicherer Ausdruck
- Eigenverantwortliche, strukturierte und sorgfältige Arbeit
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamorientierung, ausgeprägte Kreativität und Gestaltungsfreude

Wir bieten:

- Vielfältige Tätigkeit und ein diverses Team
- Spannende Einblicke in die Öffentlichkeitsarbeit von universitären Einrichtungen
- Einbindung in die Gesamtstruktur der Studienkoordination
- Das Sammeln von Berufserfahrung in einem spannenden und kreativen universitären Arbeitsbereich

Das Institut für Übersetzen und Dolmetschen ist an der Neuphilologischen Fakultät der Universität Heidelberg angesiedelt. Als einzige universitäre Einrichtung für Translationsstudien in Baden-Württemberg bietet es mehrere Studiengänge mit internationalen Varianten. Mehr Informationen finden Sie unter: www.iued.uni-heidelberg.de

Die Entlohnung erfolgt nach den Sätzen zur Vergütung von studentischen Hilfskräften.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Zeugnisse, etc.) **bis zum 31. August 2021** in einer PDF-Datei per E-Mail an Bettina Fetzer, Institut für Übersetzen und Dolmetschen, Universität Heidelberg, Plöck 57a, 69117 Heidelberg, E-Mail: bettina.fetzer@iued.uni-heidelberg senden. Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.



**UNIVERSITÄT
HEIDELBERG**
ZUKUNFT
SEIT 1386

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Informationen zum Bewerbungsverfahren und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt



Gültig ab dem 30.07.2021
Aushang bis zum 13.09.2021

186/2021

Die Universitätsbibliothek ist Kompetenz- und Steuerungszentrum für alle bibliothekarischen Geschäftsprozesse in der Universität Heidelberg. Ihrem Direktor obliegt die Dienstaufsicht über das gesamte bibliothekarische Fachpersonal.

An der Universitätsbibliothek Heidelberg ist ab 01.11.2021 folgende Stelle ganztags befristet bis 31.10.2023 zu besetzen:

Beschäftigte*r im Bibliotheksdienst / Bibliothekar*in (Diplom oder Bachelor) (w/m/d)

Der/Die Stelleninhaber*in soll sowohl für Aufgaben in der Zentralbibliothek als auch im Bereich der dezentralen Bibliotheken des Heidelberger Bibliothekssystems eingesetzt werden. Tätigkeitsschwerpunkte können u.a. die integrierte Medienbearbeitung mit Unterstützung des elektronischen Systems SISIS-SunRise, die Katalogkonversion, die Mitarbeit in der modernen Benutzerberatung und -schulung sowie im Bereich der WWW-Redaktion und der Publikationsdienste sein.

Ihr Profil:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom oder Bachelor) in den Fächern Bibliotheks- und Informationswissenschaften
- gute und sichere Kenntnisse in RDA
- Erfahrungen mit SISIS-SunRise und der Katalogisierung im Südwestdeutschen Bibliotheksverbund unter PICA
- Interesse an Web-Design
- IT-Affinität und Interesse an aktuellen Entwicklungen
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- selbstständige, zuverlässige, sorgfältige und exakte Arbeitsweise unter Beachtung geltender Regelungen
- Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft, Initiativekraft und Kontinuität im Arbeitsverhalten
- Kundenorientierung, Kontaktfreude, Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und kooperatives Arbeiten
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität

Wir bieten:

- Abwechslungsreiches und interessantes Arbeiten
- Möglichkeit, eigenverantwortlich und im Team zu arbeiten
- Umfassende Einarbeitung sowie die Inanspruchnahme von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Vereinbarkeit von Beruf und Familie (<https://www.uni-heidelberg.de/de/universitaet/das-profil-der-universitaet-heidelberg/familiengerechte-universitaet>)
- zentrale Lage in Heidelberg mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Nutzung eines vergünstigten Jobtickets
- Beschäftigtenrabatt bei der Nutzung der Mensen der Universität

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt nach TV-L.



**UNIVERSITÄT
HEIDELBERG**
ZUKUNFT
SEIT 1386

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **13.09.2021** an den Direktor der Universitätsbibliothek Heidelberg, Herrn Dr. Veit Probst, Postfach 10 57 49, 69047 Heidelberg oder in einer PDF-Datei per E-Mail an bewerbung@ub.uni-heidelberg.de senden.

Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Informationen zu Stellenausschreibungen und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt