



## Ausschreibung

Zürich, 18. November 2024

### Hilfsassistent: Redaktionelle Mitarbeit Webseite & Social Media 20%

Für die Mitbetreuung der Webseite sowie der Social Media-Kanäle des Slavischen Seminars sind wir auf der Suche nach einer\*m studentischen Mitarbeiter\*in.

#### Ihre Aufgaben:

- Verfassen von kleineren Textbeiträgen (z.B. Rubrik News)
- Inhaltliche Überarbeitung & Strukturierung von bestehendem Web-Content
- Erfassen von Veranstaltungen in der UZH Agenda
- Überprüfen & aktualisieren der Angaben auf der Webseite des Slavischen Seminars (z.B. Informationen zu den Mitarbeitenden, zu Sprachschulen u.ä.)
- Betreuung und Pflege der Social Media-Kanäle (Instagram, Facebook, YouTube)

#### Ihr Profil:

- Sorgfältige & dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Stilistisch einwandfreies Deutsch
- Freude & Interesse an der Mitgestaltung des Webauftritts und der Social Media-Kanäle des Slavischen Seminars bzw. des künftigen Instituts für Slavistik und Osteuropastudien
- IT-Affinität
- Einschreibung in ein Studienprogramm der Slavistik oder der Osteuropastudien an der UZH
- Erfahrung in der Verwendung eines CMS-Programms von Vorteil, aber keine Bedingung

#### Wir bieten:

- Weitgehend flexible Einteilung der Arbeitszeit (einzige Einschränkung: die Arbeitszeit muss auf mind. zwei Tage pro Woche verteilt werden)
- Einarbeitung in das CMS Magnolia
- Einblick in ein Aufgabengebiet der Hochschulverwaltung
- Entlöhnung nach kantonalen Richtlinien (Hilfsassistentierende ohne BA bzw. Hilfsassistentierende mit BA)

#### Stellenantritt:

1.2.2025. Die Anstellung ist auf 6 Monate befristet.

**Bewerbung:**

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (kurzes Motivationsschreiben, CV, Zeugnisse) in einer pdf-Datei bis am 06. Dezember 2024 per Email ([sonja.ulrich@uzh.ch](mailto:sonja.ulrich@uzh.ch)) ein.

Auskunft erteilt die derzeitige Stelleninhaberin, Jovanka Antić ([jovanka.antic@uzh.ch](mailto:jovanka.antic@uzh.ch)).