



**Universität
Marburg**

Ausschreibungs-ID:
UV-0066-p-shk-20260



Eintrittstermin:
nächstmöglich



Bewerbungsfrist:
30.08.2026



Entgeltgruppe:
SHK-Vergütung



Befristung:
30.09.2027



Umfang:
40 Std./Monat

Die 1527 gegründete Philipps-Universität bietet vielfach ausgezeichnete Lehre für rund 22.000 Studierende und stellt sich mit exzellenter Forschung in der Breite der Wissenschaft den wichtigen Themen unserer Zeit.

In der Universitätsverwaltung, Präsidialbüro, Vizepräsidentin für Universitätskultur und Qualitätsentwicklung, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 30.09.2027 eine Stelle (40 Std./Monat) als

Studentische Hilfskraft

zu besetzen.

Die studentische Hilfskraft unterstützt das Präsidialbüro der Vizepräsidentin für Universitätskultur und Qualitätsentwicklung sowie den Marburger Universitätsbund bei Kommunikations- und Veranstaltungsprojekten. Der Schwerpunkt liegt auf der Organisation und Begleitung von Veranstaltungsformaten, der digitalen Kommunikation (Website, Social Media, Newsletter und Matrix), der Erstellung von Kommunikationsmaterialien sowie der Unterstützung der Fundraising- und Mitgliederkommunikation. Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit Freude an Kommunikation, Organisation und digitalen Medien, die moderne KI-Werkzeuge sicher nutzt und eigene Ideen aktiv einbringt.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Town Hall Meeting, Studium Generale, Workshops sowie weitere Veranstaltungsformate der Vizepräsidentin und des Marburger Universitätsbundes)
- Betreuung der Veranstaltungsorganisation, insbesondere Anmelde- und Teilnehmenden-Management, Korrespondenz mit Teilnehmenden, Pflege von Verteilerlisten sowie organisatorische Vor- und Nachbereitung

- Unterstützung bei der digitalen Kommunikation, insbesondere Erstellung von Texten für Website, Newsletter, Mailings und Social Media
- Pflege der Webseiten über das Content-Management-System (CMS)
- Unterstützung bei der Betreuung digitaler Kommunikationskanäle, z. B. Matrix-Communities
- Erstellung und Gestaltung von Kommunikationsmaterialien (z. B. Flyer, Präsentationen, Roll-ups oder andere Informationsmaterialien)
- Unterstützung der Fundraising- und Mitgliederkommunikation des Marburger Universitätsbundes, einschließlich der Beantwortung allgemeiner Anfragen
- Unterstützung allgemeiner organisatorischer Aufgaben im Präsidialbüro und beim Marburger Universitätsbund

Ihr Profil:

- Einschreibung an einer deutschen Hochschule
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (insbesondere Word, PowerPoint und Excel)
- Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen (CMS)
- sicherer und professioneller Umgang mit Social Media (insbesondere LinkedIn)
- Erfahrung mit der Erstellung und Bearbeitung von Foto- und Videomaterial für Social Media sind von Vorteil
- sicherer, reflektierter Umgang mit KI-Werkzeugen (insbesondere textbasierten LLMs)
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Organisationsgeschick sowie eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- freundliches und serviceorientiertes Auftreten sowie Freude an der Kommunikation mit unterschiedlichen Zielgruppen
- Bereitschaft, eigene Ideen einzubringen und Kommunikationsformate aktiv mitzugestalten

Kontakt für weitere Informationen

Arina Chernykova



+49 6421-28 26203



arina.chernykova@verwaltung.uni-marburg.de

Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Als familienfreundliche Hochschule unterstützen wir unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Eine Reduzierung der Arbeitszeit ist grundsätzlich möglich. Menschen mit Behinderung im Sinne des SGB IX (§ 2, Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 30.08.2026 unter Angabe der o. g. Ausschreibungs-ID in einer PDF-Datei an arina.chernykova@verwaltung.uni-marburg.de.



Gütesiegel
Familienfreundliche
Hochschule
Land Hessen



DCND
Dual Career Netzwerk Deutschland