

„Chancen durch Bildung“ ist das gelebte Motto der **Frankfurt University of Applied Sciences (Frankfurt UAS)**. Internationalität, Diversität und gesellschaftliche Verantwortung sind ihre Werte. Sie versteht sich als Institution des lebenslangen Lernens sowie als innovative Entwicklungspartnerin der Region. Unsere über 15.500 Studierenden und 970 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten sind ihre Gestalter/-innen.

In der **Abteilung Kommunikation** ist zum 15. August 2023 **befristet im Rahmen einer zweijährigen Mutterschutz-/Elternzeitvertretung** folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter/-in Webredaktion (WebKOM) (m/w/d)

(Beschäftigungsumfang 100 % = 40 Std./Wo.)

Kennziffer 049/2023

Ihre Aufgaben:

Leitung und Koordination der Zentralen Webredaktion:

Weiterentwicklung der offiziellen Hochschul-Webseite frankfurt-university.de;
Eigenständige Entwicklung, Überarbeitung, Umsetzung und Pflege von Website-Konzepten und Layouts;
Qualitätssicherung der von Redakteuren erstellten Inhalte;
Bearbeitung und Verteilung von Support-Anfragen, Beratungstätigkeiten im direkten Kundenkontakt;
Identifizierung des Schulungsbedarfs sowie Durchführung von Schulungen;
Konzeption und Produktion von Schulungsvideos und Screencasts sowie Weiterentwicklung des Schulungskonzepts;
Entwickeln von Strategien zur besseren Systemnutzung;
administrative Aufgaben wie Verwaltung der TYPO3-Nutzer/-innen (Qualifizierungsmaßnahmen, Zugriffsrechte), Auswertung von Statistiken (Matomo), Veranstaltungsvorbereitungen, Personalplanung Webredaktion;
Ausbildung und Betreuung der studentischen Aushilfen.

Web-Dienstleistungen:

Kooperation und Austausch mit der technischen Administration von TYPO3 und Mitentwicklung von neuen Features sowie Überarbeitung des Systems;
Web-Relaunch/Upgrade Qualitätskontrolle;
Übernahme von eigenen IT-nahen Projekten;
Pflege der Bildreichtedatenbank („Ressource Space“);
auftragsgerechte Erstellung von Newslettern mit „RapidMail“;
Projektaufgaben: Recherchen, Software-Test und -Dokumentation;
Bildbearbeitung (primär in Photoshop);
ad-hoc Aufgaben aus dem Sachgebiet oder der Abteilung;
Unterstützung bei der Pflege der Social Media-Konten der Hochschule.

Ihr Profil:

Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium;
einschlägige Berufserfahrung (mindestens drei Jahre) im Bereich Digitale Medien;
deutsch auf muttersprachlichem Niveau;
Fähigkeit, Web-Texte gemäß Corporate Wording zu redigieren oder eigenständig zu erstellen;
fortgeschrittenen-Kenntnisse in TYPO3 (Level ähnlich „Certified TYPO3 Editor“);
Erfahrung im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln (Office-Programme, insb.

Word, Excel, Outlook; perspektivisch auch Photoshop, Filemaker, ggf. weitere);
Erfahrung in Social Media;
Bereitschaft, sich erweiterte Kenntnisse des hessischen
Datenschutzgesetzes und des Urheberrechts anzueignen;
Bereitschaft, ggf. gelegentlich auch außerhalb hausüblicher Arbeitszeiten,
Foto- und Filmmaterial zu erstellen;
idealerweise Erfahrungen im Hochschulbetrieb;
Eigeninitiative und teamorientierte Arbeitsweise;
gutes Zeitmanagement; klares Urteilsvermögen und Verantwortungsbewusstsein;
sicheres, verbindliches Auftreten, kommunikationsstark und belastbar.

Wir bieten:

Interessante Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen
und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld;
gute Einarbeitung und regelmäßiges Feedback sowie offene und freundliche Arbeitsatmosphäre;
attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten;
angemessene Verdienstmöglichkeiten (Jahressonderzahlung) sowie
weitere attraktive soziale Leistungen (Vertrauensarbeitszeit, Landesticket Hessen,
Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen);
sicherer Arbeitsplatz in den Diensten des Landes Hessen und Vereinbarkeit von Familie und Beruf;
ein umfangreiches Angebot von Hochschulveranstaltungen zu Gesellschaft, Kultur und Sport.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 11 TV-Hessen**.

Die Hochschule tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt. Als Trägerin des Zertifikats „Familiengerechte Hochschule“ berücksichtigt die Hochschule ihre individuelle familiäre Situation bei der Gestaltung Ihrer Arbeitszeit. Grundsätzlich ist die Beschäftigung in Teilzeit möglich.

Sofern Sie einen Hochschulabschluss im Ausland erworben haben, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss beizufügen. Nähere Informationen finden Sie unter:

<https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Die Vorlage der Gleichwertigkeit ist nicht erforderlich, wenn der ausländische Bildungsabschluss in der Datenbank ANABIN explizit aufgeführt wird; dabei muss aus ANABIN hervorgehen, dass der Abschluss von einer anerkannten Hochschule verliehen wurde und der Äquivalenzklasse „gleichwertig“ in Bezug auf einen deutschen Bildungsabschluss zugeordnet ist. Bitte fügen Sie dazu Ihrer Bewerbung einen Auszug aus der Datenbank ANABIN bei.

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten. Daher informieren wir Sie gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Die Hinweise zu den allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Frankfurt UAS sind einzusehen unter:

<https://www.frankfurt-university.de/index.php?id=5184>

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 29.05.2023 unter Angabe der Kennziffer per E-Mail** erbeten an: bewerbungen@hr.fra-uas.de (bitte alle Unterlagen in **einer** PDF-Datei zusenden) oder auf dem Postweg (bitte Unterlagen nur in Kopie und nicht in Mappen, da diese nicht zurückgesandt werden) erbeten an:

Frankfurt University of Applied Sciences
Personal und Personalentwicklung
Nibelungenplatz 1
60318 Frankfurt
www.frankfurt-university.de