Externe Stellenausschreibung Reg.-Nr. 3-1382/24-H

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Stabstellen der Rektorin – Stabsstelle Zentrale Kommunikation ist ab 01.04.2024 die unbefristete Stelle einer*eines

Redakteurin*Redakteurs für Interne Kommunikation (m-w-d)

in Vollzeit zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L.

Arbeitsaufgaben:

- Konzeption einer integrierten Strategie für die Interne Kommunikation der MLU unter Berücksichtigung der verschiedenen Zielgruppen
- Identifizierung, Recherche sowie Erstellen von verschiedenen Inhalten für die verschiedenen Kanäle der Internen Kommunikation und deren regelmäßige Evaluation sowie redaktionelle Koordination eines Intranets
- Interne Krisenkommunikation
- Beratung dezentraler Bereiche in Fragen der Internen Kommunikation
- Planung und Durchführung von Schulungsveranstaltungen zur Internen Kommunikation
- Unterstützung bei allen weiteren Aufgaben in der Zentralen Kommunikation

Voraussetzungen:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister, Diplom oder äquivalent), vorzugsweise in den Kommunikations- oder Wirtschaftswissenschaften
- abgeschlossenes Volontariat / Traineeship wünschenswert
- mehrjährige Berufserfahrung in der Internen Kommunikation/Mitarbeiter*innenkommunikation einer mittelgroßen bis großen öffentlichen Institution oder eines Unternehmens bzw. auch in einer Kommunikationsagentur, die diese Kommunikation für ein Unternehmen übernommen hat
- Erfahrung im Bereich der Krisenkommunikation und der Kommunikation von Veränderungsprozessen (Change Communication)
- Erfahrung in und mit komplexen Strukturen in großen Unternehmen oder öffentlichen Einrichtungen
- Erfahrung in der strategischen Kommunikationsplanung
- Projekterfahrung, idealerweise als Projektleiter*in/Konzeptverantwortliche*r
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Systemen für ein Intranet bzw. Kenntnisse im Umgang mit verschiedenen Content-Management-Systemen
- die Fähigkeit, auch komplexe Themen zielgruppengerecht, verständlich und stilgerecht in sehr gutem Deutsch aufzuarbeiten
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift (mit geeignetem Nachweis)
- Beherrschen von Präsentationstechniken
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Konzeptionelles Denken, hohe Belastbarkeit, klare Serviceorientierung, Teamfähigkeit und außerordentliche Kommunikationsstärke

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bewerber*innen mit einem Abschluss, der nicht an einer deutschen Hochschule erworben wurde, müssen zum Nachweis der Gleichwertigkeit eine Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulqualifikationen (Statement of Comparability for Foreign Higher Education Qualifications) der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (https://www.kmk.org/zab/central-office-for-foreign-education) vorlegen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Manuela Bank-Zillmann, Tel.: 0345 55-21004, E-Mail: manuela.bank@rektorat.uni-halle.de

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Reg.-Nr. 3-1382/24-H mit den üblichen Unterlagen – inklusive Arbeitsproben – bis zum 22.04.2024 an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Stabsstelle Zentrale Kommunikation, Frau Bank-Zillmann, 06099 Halle (Saale).

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde. Eine elektronische Bewerbung ist erwünscht.