

# Abwechslungsreicher Studijob in Marketing und Verwaltung (Student Job | Hannover / Telearbeit)

Du suchst einen Nebenjob mit abwechslungsreichen Aufgaben? Wir suchen Unterstützung in Marketing und Verwaltung – vom Eventmanagement über das Personalmarketing bis zur Medienbeobachtung!

## Deine Aufgaben

Du übernimmst die folgenden abwechslungsreichen Aufgaben:

- Personalmarketing: Du veröffentlichst Stellenangebote auf verschiedenen Webseiten.
- Medienbeobachtung: Du recherchierst und archivierst Presseberichte über das IPH.
- Verwaltung: Du unterstützt bei der Inventarisierung von Unternehmenseigentum.
- Eventmanagement: Du unterstützt bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen.

Je nach Fähigkeiten und Interessen kannst du zusätzlich auch weitere Aufgaben übernehmen, beispielsweise Fotografie, Bildbearbeitung, Newsletter-Erstellung oder Online-Redaktion.

## Dein Profil

Du studierst eines der folgenden Fächer:

- Betriebswirtschaftslehre
- Medienmanagement
- Kommunikation
- oder einen vergleichbaren Studiengang

Wünschenswert ist eine langfristige Zusammenarbeit über mindestens zwei Semester.

Du bist sicher im Umgang mit MS-Office-Programmen (mindestens Word und Excel) und hast idealerweise auch schon mit Content-Management-Systemen gearbeitet (zum Beispiel Wordpress). Photoshop-Kenntnisse sind ebenfalls von Vorteil.

Du bist kreativ, teamfähig, organisiert und in der Lage, eigenständig zu arbeiten (nach der Einarbeitungszeit).

Sehr gute Deutschkenntnisse, ein gutes Sprachgefühl und Sicherheit in Rechtschreibung und Grammatik werden vorausgesetzt. Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil.

## Wir bieten

- freundliches Arbeitsklima mit Kommunikation auf Augenhöhe
- angemessene Vergütung
- eigenverantwortliches Arbeiten bei flexiblen Arbeitszeiten

- Home-Office nach Absprache
- gut ausgestattete Arbeitsplätze vor Ort
- ggf. langfristige Zusammenarbeit

## Bewerbung

Bitte sende Deine aussagekräftige Bewerbung in einer einzigen PDF-Datei an [jobs@iph-hannover.de](mailto:jobs@iph-hannover.de). Die Bewerbung muss Anschreiben, Lebenslauf sowie Prüfungsleistungen des Studiums / Zeugnisse enthalten.

## Ansprechperson

Susann Reichert

+49 (0)511 279 76-116

**Ansprechpartner:** Susann Reichert ([jobs@iph-hannover.de](mailto:jobs@iph-hannover.de))

<b>Requirements (knowledge, experience)</b>	Du studierst eines der folgenden Fächer: Betriebswirtschaftslehre, Medienmanagement, Kommunikation oder einen vergleichbaren Studiengang
<b>Place of employment</b>	30 Hannover, Deutschland inkl. Telearbeit-Möglichkeit
<b>Field of activity</b>	PR & Journalism
<b>Job type</b>	Student Job
<b>Career level</b>	Student / Intern

Die Webversion dieses Stellenangebotes finden Sie unter:  
<https://www.pressebox.com/w/JO-LHI-E20>