

Stellenausschreibung

Das Präsidium der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Projektassistenz

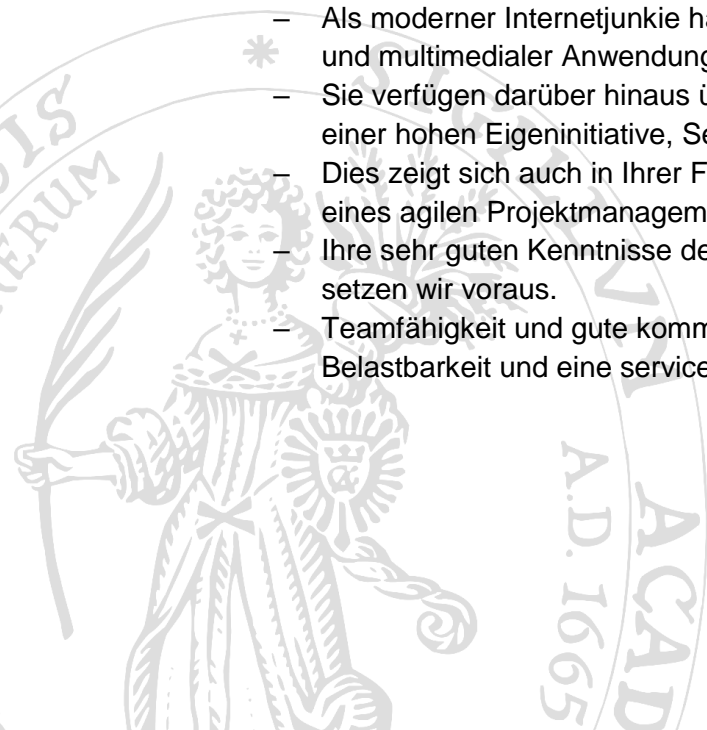
für die Migration von Webseiten in den neuen Webauftritt der Universität (NIADU) im CMS TYPO3. Die Stelle ist auf drei Jahre befristet. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt die einer Vollbeschäftigung (zzt. 38,7 Stunden). Bei der Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen erfolgt eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L. Die Stelle in der Stabsstelle Presse, Kommunikation und Marketing ist eingegliedert in das Sachgebiet Presse, Digitale und Wissenschaftskommunikation.

2018 hat die Uni Kiel ihre zentrale Einstiegsumgebung im Web (www.uni-kiel.de) neu gestaltet und auf eine neue technische Basis gestellt (TYPO3). Geplant ist, die Webauftritte weiterer Einrichtungen der CAU in das neue Corporate Design im Web und in das neue CMS TYPO3 zu migrieren. Dabei gilt es, die neuen Seiten sowohl inhaltlich als auch strukturell und technisch in engem Dialog mit den jeweiligen Einrichtungen zu überarbeiten und zudem Hilfestellung bei der Datenmigration zu geben.

Das ist Ihr Profil:

Wir suchen eine aufgeschlossene und ideenstarke Persönlichkeit. Sie verfügen über:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Kommunikation oder im Informatikbereich (Bachelor, Diplom) oder eine Ausbildung als Fachinformatiker*in
- mehrjährige Erfahrung im Bereich der Web-Migration.
- Sie besitzen Kenntnisse und vor allem Erfahrung im strukturellen Aufbau von kleineren und mittelgroßen Webprojekten und können dies anhand Ihrer Referenzen auch belegen.
- Sie besitzen eine Routine im Umgang mit gängigen CMS (insbesondere TYPO3), SEO und Webanalyse-Tools (z. B. Matomo).
- Selbstverständlich ist für Sie der Umgang mit dem Themengebiet Barrierefreies Web und Accessibility..
- Als moderner Internetjunkie haben Sie aktuelle (Web-)Trends im Bereich Social-Media und multimedialer Anwendungen stets im Blick.
- Sie verfügen darüber hinaus über ein hohes Maß an Organisationsgeschick, gepaart mit einer hohen Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Durchsetzungsfähigkeit.
- Dies zeigt sich auch in Ihrer Fähigkeit, strukturiert und ergebnisorientiert im Rahmen eines agilen Projektmanagements zu arbeiten.
- Ihre sehr guten Kenntnisse der **deutschen** und **englischen Sprache** in Wort und Schrift setzen wir voraus.
- Teamfähigkeit und gute kommunikative Fähigkeiten, Moderationsfähigkeit sowie Belastbarkeit und eine serviceorientierte Arbeitsweise runden Ihr Profil ab.



Das sind Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen die Projektleitung aktiv bei der Kommunikation mit Einrichtungen der CAU, die in das neue CMS wechseln sowie bei der Organisation von Terminen. Sie übernehmen die Durchführung und Koordination von eigenen Teilprojekten im Zuge der Migration der Einrichtungen der CAU in das neue CMS. Außerdem führen Sie Initial- und weiterführende Schulungen auf das neue CMS durch und unterstützen bei der Erstellung von redaktionellem Schulungsmaterial.

Die Universität ist bestrebt, den Anteil weiblicher Beschäftigter in herausgehobenen Positionen anzuheben und fordert deshalb entsprechend qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen sind bis zum 05. März 2021 unter dem Stichwort „Assistenz NIADU “ per E-Mail zu senden an presse@uv.uni-kiel.de .Bitte senden Sie ausschließlich ein zusammenhängendes PDF.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Für Rückfragen zu dieser Ausschreibung steht Jan Winters (0431/880-1246) zur Verfügung.

