



Leibniz
Universität
Hannover

Am Institut für Rechtsinformatik sind zwei Stellen als

Studentische Hilfskraft (23 Std./Monat)

schnellst möglich zu besetzen.

Aufgaben

Der Aufgabenbereich umfasst die Betreuung der IRI-Homepage, die redaktionelle Verwaltung wie bspw. das Anlegen von neuen Unterseiten sowie Artikeln und Bildern, die Pflege der Mitarbeiterdatenbank und die Verwaltung und Organisation von Druckaufträgen.

Einstellungsvoraussetzungen

Voraussetzung für die Einstellung sind die Immatrikulation an einer der hannoverschen Hochschulen, Grundkenntnisse bei der Verwaltung von Inhalten über CMS (etwa Wordpress und Typo 3), Kenntnisse im Umgang mit Photoshop sowie der Umgang mit gängigen EDV-Programmen (MS Office, Open Office).

Die Arbeitszeit ist weitestgehend flexibel und wird in Absprache festgelegt. Die Vergütung richtet sich nach den tariflichen Bestimmungen.

Die Leibniz Universität Hannover will die berufliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern besonders fördern und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit kurzem Lebenslauf bis zum 01.08.2012 an

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

Institut für Rechtsinformatik
Königsworther Platz1
30167 Hannover

oder per E-Mail an: info@iri.uni-hannover.de

<http://www.uni-hannover.de/jobs>