

Studentische Hilfskraft (m/w) gesucht!

Das Rechen- und Kommunikationszentrum (RZ) ist zentraler IT-Dienstleister für die Hochschule und unterstützt die Lehr- und Forschungsaufgaben der RWTH in vielfältiger Weise. Die Abteilung Informationswesen ist unter anderem für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie das Berichtswesen zuständig.

Tätigkeiten:

Als studentische Hilfskraft des Informationswesens

- erarbeiten Sie Dokumentenvorlagen,
- gestalten und pflegen Sie Informations- und Werbematerial (Flyer, Poster, etc.),
- erstellen Sie Texte verschiedenster Art (Berichte, Webseiten etc.),
- erstellen und überarbeiten Sie Grafiken / Logos / Lagepläne etc. und
- arbeiten am Kommunikationskonzept mit.

Ihr Profil:

- Sie sind kreativ, sorgfältig, kommunikativ und arbeiten gerne im Team,
- Sie verfügen über gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift sowie
- sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Word und PowerPoint,
- wünschenswert sind außerdem Kenntnisse im Umgang mit Programmen wie Photoshop und InDesign.

Unser Angebot:

- Flexible Arbeitszeiten bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 10 Stunden.
- Nach der ersten Befristung von drei Monaten ist eine Vertragsverlängerung für einen längeren Zeitraum möglich.
- Die Eingruppierung richtet sich nach der Richtlinie für studentische Hilfskräfte.
- Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Interesse? – Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum 28.01.2011 an:

Tanja Wittpoth-Richter M.A.
Rechen- und Kommunikationszentrum der RWTH Aachen
Dienstgebäude Seffenter Weg 23
52074 Aachen
E-Mail: wittpoth@rz.rwth-aachen.de

Nutzen Sie auch unsere Webseiten zur Information:
<http://www.rz.rwth-aachen.de>