



Die Stabsstelle **Presse und Kommunikation** der Technischen Universität Braunschweig sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine studentische Hilfskraft ohne Examen oder mit BA-Abschluss.

Die monatliche Arbeitszeit beträgt etwa 20 Stunden (flexibel im Homeoffice)

Ihre Aufgaben

- Englische Übersetzungen (z. B. von redaktionellen Artikeln des [TU-Magazins](#)),
- Bei Bedarf: Pressemonitoring, Erstellen des digitalen Pressespiegels und organisatorische Mithilfe u. a. bei Veranstaltungen.

Kenntnisse/Fähigkeiten

- sehr gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift,
- sehr gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift,
- sehr gute Kenntnisse von MS-Office-Produkten und Acrobat Pro,
- erste Berufserfahrungen, z. B. im Rahmen von Praktika,
- hohe Zuverlässigkeit, zeitliche Flexibilität, äußerst sorgfältiges Arbeiten, Organisationstalent und Selbstständigkeit,
- Bereitschaft, sich in neue Software einzuarbeiten.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Ein Nachweis ist beizufügen. Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Wir freuen uns auf Bewerber*innen, die an einer längerfristigen Zusammenarbeit sind. Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden Ihre personengebundenen Daten gespeichert.

Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung (Anschreiben und Lebenslauf) bis zum 20. Mai 2022 per E-Mail an presse@tu-braunschweig.de. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Presse und Kommunikation unter Telefon (0531) 391-4124.