



# AUSSCHREIBUNG

des Studierendenrats der Friedrich-Schiller-Universität Jena

## Chefredakteur\*in für das Akrützel

### Deine Aufgaben:

- Erstellen von Redaktionsplänen mit Arbeitseinteilung für die Redakteur\*innen
- Presseanfragen stellen oder beantworten
- Teamführung und Besprechung mit den ehrenamtlichen Redakteur\*innen
- ehrenamtliche Redakteur\*innen anleiten und anlernen
- Eigene Artikel vorbereiten, durchführen und nachbereiten
- Technische und gestalterische Umsetzung der Zeitung
- Lektorat
- Vorbereitung und Versand der jeweiligen Ausgabe von Abonnenten (große und kleine Medienhäuser in ganz Deutschland), verschiedene kommunale Institutionen und Initiativen)
- Kommunikation mit dem Studierendenrat der FSU Jena und seinen Referaten
- Kommunikation mit anderen Campusmedien
- Verteilung der jeweiligen Ausgabe per Hand an den Auslageorten in ganz Jena
- Erstellung von Budgetplanungen, Finanzplänen und Abrechnungen
- Organisation des Anzeigenverkaufs
- Posteingang sichten und sortieren
- Annahme und Beantworten von E-Mails
- Koordination und Überwachung von Terminanfragen externer und interner Personen
- Leitung, Vorbereitung und Durchführung von Redaktionskonferenzen
- Organisation und Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen und anderen Veranstaltungen (Juliläen)
- Planung, für welchen Bereich Weiterbildungen erforderlich sind
- Stellen der jeweiligen Anträge beim Studierendenrat

- Akquise, Werbung für Weiterbildungen
- Begleitung der Fortbildung, Teilnahme
- Organisation von Vernetzungstreffen (z. B. Campus-Medientage)
- Gestaltung und Pflege der Homepage (außer technischer Pflege; Kommunikation mit dem Webmaster)
- Erstellen, Einstellen und Aktualisieren von Texten und Bildern unter Beachtung des geltenden Datenschutz- und Urheberrechtsgesetzes
- Kommunikation mit Gestaltern

Dafür erhältst du zwei Freisemester und die breite Unterstützung der Redaktion sowie Unmengen an Erfahrungen im journalistischen, organisatorischen und gestalterischen Bereich!

### **Wir wünschen uns**

- Grundlegende Kenntnisse über den Studierendenrat und Grundkenntnisse der Ordnungen der Studierendenräte
- Erste Erfahrungen bzw. Kenntnisse über Gremienarbeit
- Gute Kenntnisse des Pressekodexes
- Gute Erfahrungen mit redaktionellen Arbeiten
- Erste Erfahrungen in Tätigkeiten, die ein hohes Maß an selbständigem Arbeiten und an Selbstorganisation erfordern
- Erfahrung im Umgang mit Adobe InDesign und Photoshop CS6

Die Stelle wird gemäß der Entgeltgruppe 9b TV-L vergütet und in Teilzeit (40 %, dies entspricht 16 h/Woche) besetzt. Das Arbeitsverhältnis ist zeitlich vom 01.11.2024 bis 31.10.2025 befristet.

Bewerbungen von FLINTA\*, BIPoC und Menschen mit Be\_hinderung werden ausdrücklich begrüßt.

**Sende uns deine Bewerbung, mit Vorstellung deiner Person und Motivation, bis zum 27.09.2024 an [bewerbung@stura.uni-jena.de](mailto:bewerbung@stura.uni-jena.de).**

**Fragen zum Aufgabenbereich?: [vorstand@stura.uni-jena.de](mailto:vorstand@stura.uni-jena.de)**

FLINTA\* ist kurz für Frauen, Lesben, Inter, Non-Binary, Trans und agender\*.

Die Abkürzung "BIPoC" ist ein Begriff, der sich auf Schwarze, Indigene und People of Color bezieht.