



Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena  
Carl-Zeiss-Str. 3 | 07743 Jena | bewerbung@stura.uni-jena.de

# AUSSCHREIBUNG

Wir suchen eine\*n neue\*n

## Chefredakteur\*in für das Campusradio

Zu deinen Aufgaben gehört:

### 1. Leitung und Organisation des Sendebetriebs

- Verantwortung für die Erstellung und Veröffentlichung der Sendungen (wöchentlich an fünf Tagen)
- Moderationsarbeit während der Sendungen (2-3 mal/Woche)
- Treffen von Entscheidungen über endgültiges Sendekonzept und Verantwortung für die technische Umsetzung
- Erstellen von Beiträgen mit den Redakteur\*innen
- Koordination des Redaktionsbetriebs, inklusive der Moderation der Sendungen, Nachbearbeitung von Beiträgen, Beurteilung eingesandter Musik und Erstellen von Playlisten
- Einarbeitung neuer Redakteur\*innen
- Organisation der Raumplanung Studioräume (z. B. Einrichtung und Handhabung von Micros und PCs) (Die Chefredaktion entscheidet über die technische Umsetzung innerhalb des Studios)
- Kontakt mit den Studierendenräten (FSU und EAH)
- Erstellung von Budgetplanungen (z. B. Mittelanmeldung), Finanzplänen und Abrechnungen, sowie Zuarbeit für den HHV
- Posteingang sichten und sortieren

Rückfragen unter 03641/9400991 oder 03641/9400992  
Sende deine Bewerbung (Motivationsschreiben und Lebenslauf)  
bitte bis zum **01. Dezember 2022 um 12.00 Uhr** per Mail an  
[bewerbung@stura.uni-jena.de](mailto:bewerbung@stura.uni-jena.de)

Der Vorstand

**Leif Jacob**

**Samuel Ritzkowski**



**Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena**  
Carl-Zeiss-Str. 3 | 07743 Jena | [bewerbung@stura.uni-jena.de](mailto:bewerbung@stura.uni-jena.de)

- Annahme und Beantwortung von E-Mails
- Koordination und Überwachung von Terminanfragen externer und interner Personen
- Durchsetzung der Einhaltung des geltenden Datenschutz und Urheberrecht

## 2. Redaktionssitzung

- Organisation der Redaktionssitzung (Sitzungsteilnahme und Erstellen des Protokolls, Versenden des Protokolls)
- Vergabe der Beiträge an Redakteure

## 3. Weiterbildungsmaßnahmen, Jubiläen

- Organisation und Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen und anderen Veranstaltungen (Jubiläen)
- 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)

## 4. Pflege der Homepage

- Erstellen, Einstellen und Aktualisieren von Texten, Bildern und Beiträgen unter Beachtung des geltenden Datenschutz und Urheberrecht

Das Bewerbungsverfahren besteht aus einem Redaktionsaufgabentest, einem Vorstellungsgespräch vor der Redaktion und einer Wahl durch den Studierendenrat. Die Stelle wird mit gemäß der Entgeltgruppe 9, Fgr. 1 TV-L vergütet. Die Stelle ist in Teilzeit (40%) zu besetzen.

**Um die Diversität in unseren Reihen zu erhöhen, möchten wir insbesondere FLINTA\*-Personen ansprechen, sich zu bewerben.**

Rückfragen unter 03641/9400991 oder 03641/9400992  
Sende deine Bewerbung (Motivationsschreiben und Lebenslauf)  
bitte bis zum **01. Dezember 2022 um 12.00 Uhr** per Mail an  
[bewerbung@stura.uni-jena.de](mailto:bewerbung@stura.uni-jena.de)

Der Vorstand

**Leif Jacob**

**Samuel Ritzkowski**