



AUSSCHREIBUNG

des Studierendenrats der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Chefredaktion des Campusradios

Du möchtest die Campusmedienlandschaft in Jena mitgestalten und hast bereits Erfahrungen mit studentischen Radioprogrammen? Komm gern zu unseren Redaktionssitzungen, lerne das Team kennen und steig direkt mit ein.

Deine Aufgaben:

1. Leitung und Organisation des Sendebetriebs

- Verantwortung für die Erstellung und Veröffentlichung der Sendungen (wöchentlich an fünf Tagen)
- Moderationsarbeit während der Sendungen (1-2 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
- Annahme und Beantwortung von E-Mails
- Koordination und Überwachung von Terminanfragen externer und interner Personen
- Durchsetzung der Einhaltung des geltenden Datenschutzes und Urheberrechtes

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 Datenschutzes und Urheberrechtes

Wir wünschen uns

- Journalistische Erfahrung
- Fachkenntnisse zur technischen Umsetzung der Sendungen (Umgang mit Sendetechnik)
- Fachkenntnisse im Umgang mit Sende- und Schnittprogrammen sowie Aufnahmegeräten
- Hohes Maß an Organisationsfähigkeit, Flexibilität, eigenständiger Arbeit
- Kenntnisse im Bereich der Moderation und des Erstellens von Audiodateien

Das Bewerbungsverfahren besteht aus einem Redaktionsaufgabentest, einem Vorstellungsgespräch vor der Redaktion und einer Wahl durch den Studierendenrat. Die Stelle wird gemäß der Entgeltgruppe 9, Fgr. 1 TV-L vergütet und in Teilzeit (20%, dies entspricht 8 h/Woche) besetzt. Das Arbeitsverhältnis ist zeitlich vom 01.04.2026 bis 31.03.2027 befristet.

Bewerbungen von FLINTA*, BIPoC und Menschen mit Behinderung werden ausdrücklich begrüßt.

Sende uns deine Bewerbung, mit Vorstellung deiner Person und Motivation, bis zum 05.03.2026 an bewerbung@stura.uni-jena.de.

Fragen zur Position?: 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.

The logo for StuRa, featuring the word "StuRa" in a large, bold, sans-serif font. The "S" is significantly larger than the other letters. The text is light gray and is positioned above a large, stylized, light gray graphic element that resembles a curved arrow or a stylized letter 'R'.