



Aushilfe (m/w/d) im Bereich Veranstaltungsmanagement

Einrichtung:	Stabsstelle Kommunikation und Marketing
Wertigkeit:	E 3 TV-L
Arbeitsbeginn:	nächstmöglicher Zeitpunkt
Bewerbungsschluss:	25.08.2026
Arbeitsumfang:	30%
Befristung:	befristet für die Dauer von 24 Monaten

Die Stabsstelle Kommunikation und Marketing ist die zentrale Anlaufstelle für Fragen rund um die interne und externe Kommunikation der Universität. Sie verantwortet den Kontakt zu den Medien, sie pflegt und entwickelt den zentralen Webauftritt der Universität sowie die Social-Media-Kanäle. Weitere zentrale Aufgaben umfassen das Corporate Design der Universität, die Mediengestaltung und Medienproduktion, darüber hinaus konzipiert und organisiert die Stabsstelle die Veranstaltungen der Präsidentin.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Durchführung von zentralen Veranstaltungen der Universität Osnabrück in enger Abstimmung mit der Veranstaltungskoordination
- Verfassen von Ausschreibungen, Serienbriefen, Mailings etc. (inkl. Recherche und Korrekturlesen)
- Organisation von Versandaktionen, Erfassen von Rückläufen bei Einladungen
- Mitarbeit bei der Projektorganisation (Protokolle, Aktualisierung von Projektplänen etc.)
- Mithilfe während der Veranstaltungen (Auf- und Abbau, Einlass und ggf. Gästebetreuung vor Ort)

Das bringen Sie mit:

Einstellungsvoraussetzungen:

- Freundliches, verbindliches Auftreten
- Engagement und Eigenständigkeit
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit, auch bei Abendeinsätzen
- Professioneller Umgang und sehr gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit Office-Anwendungen

Idealerweise verfügen Sie über:

- Erste Erfahrungen im Veranstaltungsbereich
- Bachelor- oder Masterstudium an der Universität Osnabrück

- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Kreativität
- Führerschein Klasse B
- Offenheit für Trends, detail- und kundenorientierter Arbeitsansatz
- Aufgeschlossenheit für spezifische Aufgabenfelder und Kommunikationsbedürfnisse eines wissenschaftlichen Umfelds
- Weiterbildungsbereitschaft

Das bieten wir Ihnen:



Bildungsurlaub



30 Tage Urlaub/Jahr



kostenlose Parkmöglichkeiten



Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie



Sichere Vergütung nach Tarif



Weiterbildungsmöglichkeiten



Hochschulsportangebot



Betriebliche Altersvorsorge



Corporate Benefits

Hinweis zur Bewerbung:

Kontakt: Anke Schmitter, Telefon 0541 969-4125

Kennziffer: KM (Aushilfe)

Standort: Osnabrück

Bewerbungsschluss: 25.08.2026

Die Universität Osnabrück setzt sich für Chancengleichheit, Vielfalt und die berufliche Gleichstellung der Geschlechter ein. Wir fördern eine Wissenschafts- und Arbeitskultur, die gerechte Chancen sowie ein diskriminierungsfreies Lern-, Lehr- und Arbeitsumfeld ermöglicht. Dabei streben wir eine gerechte Repräsentation aller gesellschaftlichen Gruppen unter unseren Mitarbeitenden an und wirken Unterrepräsentanzen entgegen.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Bewerbungsformular.

PDF DOWNLOAD

BEWERBEN



Adresse

Lageplan

© 2025 Universität Osnabrück. Alle Rechte vorbehalten