



Mitarbeiter*in Visuelle Kommunikation

15-20 %

Das Sprachenzentrum der UZH und der ETH Zürich führt Sprachlernangebote in 14 Sprachen für jährlich ca. 10'000 Studierende, Mitarbeitende und Alumni der beiden Hochschulen durch.

Ihre Aufgaben

- In Ihrer Funktion unterstützen Sie das Sprachenzentrum in der visuellen Kommunikation in Zusammenarbeit mit der für die Kommunikation zuständigen Verwaltungsassistentin.
- Bewirtschaftung Social Media (Facebook, Instagram), Koordination und Produktion von Content
- Erstellen / Aktualisieren verschiedener Kommunikationsmittel (Printmedien, Online-Banner, etc.)
- Vertretung an Events (Standbetreuung)
- Platzieren von Werbung bei unseren Partnerorganisationen im Hinblick auf die Anmeldezeiten in den Monaten Februar und September
- Mithilfe bei Planung und Umsetzung neuer Massnahmen sowie Kontrolle und Aktualisierung bestehender Massnahmen

Ihr Profil

- Bachelorstudium (muss nicht abgeschlossen sein) in visueller Kommunikation, audiovisuelle Medien, Multimediaproduktion
- Stilsicheres Deutsch, gute Englisch-Kenntnisse
- Versierte Anwenderkenntnisse in Word, PowerPoint, Excel, Adobe CC (vor allem InDesign)
- In den Monaten Januar/Februar und August/September etwas höhere Flexibilität bezüglich Arbeitszeiten

Wir bieten Ihnen

- Vielseitige und abwechslungsreiche, kreative Tätigkeit
- Inspirierendes Umfeld
- Flexible und selbständige Arbeitseinteilung
- Home Office oder Arbeitsplatz im Hauptgebäude der Universität Zürich
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Arbeitsort

Universität Zürich, Rämistrasse 71, 8006 Zürich

Stellenantritt

1. August 2023 oder nach Vereinbarung

Bewerbungsfrist

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen inkl. einem kurzen Motivationsvideo bis am 25. Juni 2023 [hier](#) ein.

Kontakt

Bei grundsätzlichen Fragen zur Stelle: sabina.schaffner@sprachen.uzh.ch

Bei Fragen zu den Aufgaben: marion.dittli@sprachen.uzh.ch