



AUSSCHREIBUNG

des Studierendenrats der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Zwei Stellen in der Chefredaktion des 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 erforderlichlich 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 Stellen werden gemäß der Entgeltgruppe 9b TV-L vergütet und in Teilzeit (20 %, dies entspricht 8 h/Woche) besetzt. Das Arbeitsverhältnis ist zeitlich vom 01.11.2025 bis 31.10.2026 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 31.07.2025 an bewerbung@stura.uni-jena.de.

Fragen zum Aufgabenbereich?: 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.