



Die Frankfurt School of Finance & Management ist eine junge, forschungsstarke Wirtschaftsuniversität. Für unsere Unternehmenskommunikation suchen wir eine engagierte

Studentische Aushilfe (m/w/d)
(ca. 15-20 Stunden / Woche)

Aufgaben:

- Textarbeit, Lektorat und redaktionelle Tätigkeiten (z.B. Pressemeldungen, Reden, Textvorlagen oder Power-Point Präsentationen, Newsletter, Einladungen in deutscher und englischer Sprache schreiben oder überarbeiten)
- Pflege des Newsrooms und der Websites, für die die Unternehmenskommunikation (UK) verantwortlich ist
- Rechercheaufgaben zu Personen und Themen
- Datenbankpflege: Recherche und Aktualisierung von Kontaktdaten
- Auswertung der Medienberichterstattung, Weiterführung der Medienresonanzanalyse
- Unterstützung bei Veranstaltungen

Anforderungen:

- Exzellente MS Office Kenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit Content Management Systemen
- Hervorragende Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an der Arbeit in einem dynamischen Team
- Selbständige, serviceorientierte, verantwortungsvolle und genaue Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Einsätzen am Abend und am Wochenende
- Vorkenntnisse im Veranstaltungsmanagement wünschenswert

Wir freuen uns auf eine/n engagierte/n studentische Mitarbeiter/in, der oder die Interesse an Medienarbeit und Kommunikation hat und seine/ihre berufliche Zukunft in diesem spannenden Aufgabenfeld sieht. Er/sie wird Mitglied eines gut gelaunten Teams und erhält viele Einblicke. Nach einer gewissen Einarbeitungszeit ist es natürlich möglich nach Abstimmung remote zu arbeiten. Unser Campus liegt zentral im Frankfurter Nordend und ist mit den U-Bahnlinien 5 sowie 1, 2, 3 und 8 ganz prima zu erreichen.

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Kurzbewerbung mit Angaben zu frühestem Einstiegstermin, möglicher Wochenarbeitszeit und Verfügbarkeit per Mail an unsere Personalabteilung (personal@fs.de).