

# Stellenausschreibung: Sachbearbeiter\*in Redaktion & Content-Erstellung beim AStA der Leibniz Universität Hannover

## Deine Aufgaben

- Verfassen und Redigieren von längeren Textformaten wie Artikeln für die Webseite, Pressemitteilungen, Newslettern und offiziellen Stellungnahmen.
- Recherche von komplexen (hochschul-)politischen Themen und deren verständliche Aufbereitung für die Studierendenschaft.
- Führen von Interviews mit relevanten Akteur\*innen.
- Lektorat und Korrekturlesen von Texten, die von anderen AStA-Mitgliedern oder SB-Stellen erstellt wurden, um eine einheitliche Qualität und Tonalität zu sichern.
- Entwicklung von Textbausteinen und Inhalten für wiederkehrende Anfragen und Themen.

## Was du mitbringen solltest

- Herausragende schriftsprachliche Kompetenz, exzellente Deutschkenntnisse in Rechtschreibung und Grammatik.
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte klar, präzise und zielgruppengerecht zu formulieren.
- Erfahrung im journalistischen, redaktionellen oder textbasierten Arbeiten ist von großem Vorteil.
- Gründliche, strukturierte und genaue Arbeitsweise bei der Recherche und Texterstellung.
- Stilistische Sicherheit in verschiedenen Textformaten.
- Interesse an Hochschulpolitik und Strukturen der Verfassten Studierendenschaft.

## Wir bieten dir

- Einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit Gestaltungsspielraum.
- Enge Einbindung in die Strukturen des AStA.
- Möglichkeiten zur Weiterbildung im redaktionellen Bereich.
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit.
- Einblicke in hochschulpolitische, rechtliche und verwaltungstechnische Prozesse.

## Bewerbung

Bitte sende deine Bewerbung (kurzes Motivationsschreiben und Lebenslauf) an Bewerbung [at] asta-hannover.de