



^b
**UNIVERSITÄT
BERN**

**Der Departementsstab BWL sucht per
1. November 2017 oder nach Vereinba-
rung ein/e**

Mitarbeiter/in (30-40%) Kommunikation BWL

Aufgaben

Redaktion BeWL

- Konzeption und Realisierung der zweimal jährlich erscheinenden Zeitschrift BeWL
- Verfassen und Redigieren von Artikeln und Texten

Allgemeine Kommunikationsaufgaben

- Betreuung und Koordination von Projekten im Bereich Kommunikation
- Zusammenarbeit mit dem Kommunikationsrat
- Unterstützung bei Unterhalt und Erweiterung der Website www.bwl.unibe.ch mittels ZMS

Das bringen Sie mit

- Student/in der Betriebswirtschaftslehre (Major oder Minor)
- Stilsicheres Deutsch
- Berufserfahrung im Bereich Journalismus von Vorteil
- Gute Selbstorganisation
- Hohes Verantwortungsgefühl
- Hervorragende Sozialkompetenzen
- Teamfähigkeit
- Hohe Eigeninitiative
- Kenntnisse der Programme Adobe Indesign und Photoshop von Vorteil

Das bieten wir

- Abwechslungsreiche Arbeitsinhalte
- Attraktiver Arbeitsplatz in der Uni Engehalden
- Entlohnung nach kantonalen Ansätzen (Hilfsassistent/in)
- Lebendiges, junges Team

Interessiert?

Weitere Informationen zur Kommunikation des Departements BWL finden Sie auf unserer Website www.bwl.unibe.ch oder telefonisch.

Auskunft

Cornelia Keel
(Mitarbeiterin Administration) unter 031 631 80 38 oder cornelia.keel@bwl.unibe.ch

Bewerben!

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Schreibproben und Foto bis am 5. Oktober 2017 an die Leiterin des Departementsstabs, Daniela Egger-Mikic:

Departementsstab BWL
Daniela Egger-Mikic
Engenhaldenstrasse 8
3012 Bern