

Hilfsassistent:in Social Media 40-50%

Der Departementsstab BWL ist für die interne und externe Kommunikation des Departements BWL zuständig und verwaltet den Social Media-Auftritt der WISO-Fakultät. Per 1. Dezember 2026 oder nach Vereinbarung ist eine Hilfsassistentenzstelle mit Schwerpunkt Social Media zu besetzen.

Aufgaben

- Management des WISO Instagram-Kanals durch:
Redaktionsplanung und Umsetzung (inkl. Analyse und Erfolgsmessung)
Erstellung von zielgruppen- und medium-gerechter Inhalte (Text, Grafik, Video)
Community Management und Networking, inkl. Aufbau und Pflege von Kooperationspartnerschaften
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Social-Media-Strategie der WISO-Fakultät (Konzepte, Richtlinien)
- Unterstützung bei der Kommunikation und Bewerbung von Informationsveranstaltungen und Events der WISO-Fakultät

Anforderungen

- Studierende/r der Universität Bern mit Major oder grossem Minor in BWL, VWL oder Sozialwissenschaften (vorzugsweise Bachelorstufe)
- Stilsicheres Deutsch und gute Englischkenntnisse
- Fundierte PC-Anwenderkenntnisse, Kenntnisse in Bildbearbeitung und Videoproduktion von Vorteil
- Interesse an Content Creation und Social Media
- Gute Selbstorganisation, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise kreative und kommunikative Persönlichkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten

- Interessantes, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Junges, motiviertes Team
- Entlohnung nach kantonalen Ansätzen
- Gute Vereinbarkeit mit dem Studium

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Departementsstabs BWL, Chiara Steinmann gerne zur Verfügung.

Tel.: 031 684 80 25, E-Mail: chiara.steinmann@unibe.ch

Ihre Bewerbungsunterlagen (CV inkl. Foto, Zeugnisse, aktuelles Notenblatt sowie ein Motivationsschreiben oder alternativ ein kurzes Vorstellungsvideo) senden Sie bitte bis am 28. September 2026 an:

Chiara Steinmann, Departementsstab BWL, chiara.steinmann@unibe.ch