



Université  
franco-allemande  
Deutsch-Französische  
Hochschule

## Zwei Midijob-Stellen zu besetzen

Ab **01.09.2019** für ein Jahr, ggf. zwei Jahre bei der Deutsch Französischen Hochschule in Saarbrücken

Ihre Aufgaben:

### Midijob 1

Verschiedene Tätigkeiten zur Unterstützung des **Referats „Öffentlichkeitsarbeit und externe Kooperationen“**

- bei der Erledigung von Sekretariats- und Organisationsaufgaben
- bei der Vorbereitung und der Durchführung von DFH-Veranstaltungen

### Midijob 2

Verschiedene Tätigkeiten zur Unterstützung des **Referats „IT und digitale Medien“**

- bei der Erledigung von Sekretariats- und Organisationsaufgaben
- bei der Pflege der deutschen Inhalte der Facebook-, Twitter-, Instagram-, LinkedIn-, Pinterest-Konten der DFH

Voraussetzungen:

- sehr gute Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache
- sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office Programme

- **43 Stunden/Monat** (ca. 10 Stunden pro Woche)

- **520 €** brutto monatlich

Bewerbungen bis zum **13.08.2019** an:

[stellenangebot@dfh-ufa.org](mailto:stellenangebot@dfh-ufa.org) Stichwort:

**1/ Midijob - Öffentlichkeitsarbeit**

**2/ Midijob - Digitale Medien**

Die Auswahlgespräche finden **am 22. oder am 23. August 2019** statt.

Unsere Datenschutzbestimmungen sind unter folgendem Link zu lesen:

<https://www.dfh-ufa.org/datenschutz/>