

Studentische MitarbeiterIn gesucht

Die Abteilung Akademische und Studienangelegenheiten (A + S) sucht eine/n studentische/n MitarbeiterIn im Bereich

Öffentlichkeitsarbeit - Studierendenmarketing

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von sieben Stunden, vorbehaltlich der Finanzierung, vom 15.04.12 bis 15.07.12 (kann bis 28.02.2013 verlängert werden).

- Betreuung von Informationsständen (messen) für SchülerInnen
Vorbereitung, Auf- und Abbau des Informationsstandes; Information für BesucherInnen der Informationsstände.
- Mitarbeit bei der Koordination der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Tags der offenen Tür, wie z. B.
Zur Durchführung der Werbemaßnahmen Recherche potentieller MultiplikatorInnen; Organisation des Versands der Werbematerialien per Post und E-Mail. Weiterentwicklung eines Konzepts zur Ansprache der Schülervvertretungen und Redaktionen von Schülerzeitungen so wie potenzieller MultiplikatorInnen wie Jugendclubs etc. und dessen Umsetzung; Programmrecherche bei den Fachbereichen; Aufbereitung des Programms für Plakat, Tagesprogramm und Internet;
Koordination der Informationsstände zum Tag der offenen Tür (Absprachen mit Interessierten, Koordination Platzvergabe, Auf- und Abbau); Betreuung des FHP-Informationsstandes am Tag der offenen Tür etc.
- Immatrikulationsfeier: Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung
- Geschäftsstelle des Senats
Unterstützung der Geschäftsstelle bei Bedarf durch Erstellen von Unterlagen, Protokollen, Einstellen ins Intranet u. ä.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte mit einem kurzen Lebenslauf bis 15.03.2012 bei:

Patrizia Reicherl
Abteilung Akademische, Internationale,
Studien- und Prüfungsangelegenheiten
Studienbezogene Öffentlichkeitsarbeit
Pappelallee 8-9, HG 021

14469 Potsdam

reicherl@fh-potsdam.de
Tel. 580-2011