

Stellenausschreibung Mitarbeiter*in für Öffentlichkeitsarbeit(w/m/d)

Die Verfasste Studierendenschaft der Uni Heidelberg sucht für den Zeitraum vom **15.09 - 31.12.2021** eine*n Mitarbeiter*in für Öffentlichkeitsarbeit mit Fokus auf **englisch- und deutschsprachiger** Öffentlichkeitsarbeit.

Das Aufgabengebiet umfasst (jeweils in Abstimmung mit den Verantwortlichen auf zentraler und dezentraler Ebene):

Für die Verfasste Studierendenschaft:

- Übersetzung von Social-Media-Posts, Mails und ggf. einzelnen Unterseiten der StuRa-Webseite ins Englische (inklusive Begriffe im Bereich der Hochschulpolitik)
- Korrekturlesen von Texten auf Englisch
- Aufbau und Betreuung des englischsprachigen Instagram-Accounts (Beantwortung einfacher Anfragen)

Für den Doktorandenkonvent:

- Aktualisieren, Anpassen und Redigieren der Texte des Doktorandenkonvents, ggf. Übersetzen ins Deutsche
- gelegentliches Beantworten deutschsprachiger Emails, in der Regel Weiterleiten von Anfragen per E-Mail an Zuständige
- einfache Designaufgaben auf Newsletterplattformen (wie Crello)
- Übersetzen/Korrigieren von deutschsprachigen Dokumenten (z. B. Finanzanträge)

Voraussetzungen:

- sehr gute Deutsch- / Englischkenntnisse (Muttersprache/mind. C1-Niveau)
- Selbstständigkeit und Organisiertheit

Wir wünschen uns:

- Übersetzungserfahrung kann von Vorteil sein
- Grundlegende Kenntnisse über die Verfasste Studierendenschaft und den Doktorandenkonvent sind ebenfalls wünschenswert

Arbeitsumfang: 27 h/Monat. Da es sich um eine Projektstelle handelt, ist sie zunächst befristet. Der Arbeitsbeginn ist voraussichtlich zum **15.9.2021**. Bewerbungsschluss ist der 29.08.2021. Die Bewerbungsgespräche finden in der ersten Septemberwoche statt.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L E9b (ca. 600/700€). Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2021 befristet, eine Verlängerung ist vorgesehen. Als Arbeitsplatz stellen wir Ihnen unser StuRa-Büro zur Verfügung oder Sie arbeiten im Homeoffice mit einer vereinbarten Präsenzzeit.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig eingestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte elektronisch mit den üblichen Unterlagen (jeweils kurzer Lebenslauf, kurzes Motivationsschreiben und Sprachnachweise) bis zum 29.08.2021 an das Referat für internationale Studierende der Verfassten Studierendenschaft der Uni Heidelberg E-Mail: internationales@stura.uni-heidelberg.de

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Datenschutz für Bewerber_innen beim StuRa der Uni Heidelberg

Version 2021-08-05

Dieses Dokument will Menschen, die sich beim Studierendenrat der Universität Heidelberg bewerben, gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) kurz informieren, was mit ihren Daten passiert.

Zunächst verarbeiten wir keine über eure Bewerbungsunterlagen hinausgehenden Daten. Sofern ihr jedoch eure Unterlagen nicht wie im Regelfall per Mail an den_ die Vorsitzende der Verfassten Studierendenschaft (VS) schickt, werden wir sie digitalisieren (scannen).

Der Vorsitz der VS wird eure Unterlagen per Mail an den Personalrat und die Referent_innenkonferenz weiterverteilen. Alle beteiligten Postfächer liegen alle auf Rechnern des StuRa. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist DSGVO Art. 6 Abs (1) b, nämlich vorvertragliche Maßnahmen.

Mit Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden eure Unterlagen bei Personalrat und Referent_innenkonferenz gelöscht. Sie werden aber noch für drei Monate vom Vorsitz archiviert, um im Fall einer Klage nach dem allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) zur Verfügung zu stehen; Rechtsgrundlage dabei ist DSGVO Art. 6 Abs (1) c, die Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung. Nach Ablauf der drei Monate werden eure Daten gelöscht, es sei denn, ihr werdet eingestellt. Dann nämlich wird eure Bewerbung Teilder Personalakte (wo sie nach Art. 6 Abs (1) f, berechnigte Interessen, liegen).

Verantwortlich für die Verarbeitung ist der_ die Vorsitzende:

Verfasste Studierendenschaft der Universität Heidelberg

Albert-Ueberle-Str. 3-5

69120 Heidelberg

Tel. +49 6221 54-2456

Bei **Rückfragen** könnt ihr euch gern an **unsere_n Datenschutzbeauftragte_n** wenden, normalerweise per Mail: datenschutz@stura.uni-heidelberg.de. Wenn ihr PGP könnt: Der zugehörige Fingerabdruck ist FF9A 7A3C 53D6 CC8A 054B 6DA6 F1A8 39BA 742A 2E08.

Ihr könnt jederzeit **Auskunft** über die von uns über euch gespeicherten Daten verlangen. Wir möchten dabei sicherstellen, dass wir eure Daten nicht an Dritte geben. Daher wäre es ideal, wenn ihr entsprechende Ersuchen persönlich stellen könntet. Wendet euch ansonsten bitte an den_ die Datenschutzbeauftragte_n oder den Vorsitz; wir versuchen dann, geeignete Authentifizierungsprotokolle mit auch auszumachen.

Daten, die nicht mehr für das Bewerbungsverfahren gebraucht werden, könnt ihr **löschen** lassen. Dazu genügt eine formlose Erklärung; vor der Stellenvergabe entspricht ein Löschersuchen der Rücknahme der Bewerbung. Nach der Stellenvergabe werden wir eure Bewerbung kritisch durchsehen nach Material, das für eventuelle AGG-Prüfungen irrelevant sein wird und werden dieses vorzeitig löschen.

Ihr habt ein Beschwerderecht bei unserer **Aufsichtsbehörde**, dem Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Lautenschlagerstraße 20, 70173 Stuttgart, poststelle@fd.bwl.de, Fingerprint E4FA 428C B315 2248 83BB F6FB 0FC3 48A6 4A32 5962. Allerdings wären wir dankbar, wenn ihr zunächst versuchen würdet, euren Ärger mit unserem_r Datenschutzbeauftragte_n zu klären.