



In der Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit der BOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Portal-/Content Management Spezialist*in

(Kennzahl 156)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab September 2020 – unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVa
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.336,60 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Redaktionelle Betreuung des BOKUweb unter SEO- und UX-Aspekten
- Begleitung der Entwicklungsprozesse des BOKUweb von der Idee über die Konzeption, Design, Analyse, Entwicklung, Implementierung, Testing und Abnahme bis zum Go-Live
- Anforderungs- und Projektmanagement bei der Umsetzung der entwickelten Konzepte
- Verbesserung der Usability der Webseite
- Betreuung und Erweiterung der Online-Präsenz
- Aufbereitung und Versand der redaktionellen Newsletter und inhaltliche Gestaltung von E-Mail-Automation
- Redaktionelle Tätigkeit im Bereich Markt- und Medienbeobachtung
- Projektleitung Website-Relaunch (Abstimmung mit externen Agenturen und internen Abteilungen insbesondere IT)

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene fachspezifische Ausbildung im Bereich Content Marketing bzw. fundierte einschlägige Berufserfahrung
- Erstklassige MS-Office Kenntnisse sowie ausgezeichnete und professionelle Kenntnisse von CMS-Systemen und SEO-Aspekten
- Praktische und umfassende Erfahrung mit Content Management Systemen (Typo3 u.ä.) sowie fundierte Texterfahrung im digitalen Bereich
- Leidenschaft für die digitale Welt und hohe Affinität für neue Technologien und digitale Kommunikation
- Einschlägige Ausbildung im Bereich Projektmanagement, Marketing oder vergleichbarer Disziplinen
- Technisches Grundverständnis und Sensibilität für User Experience, Customer Journey und Webdesign
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1-Level), Englisch in Wort und Schrift (ab B1-Level)
- Strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten, Teamfähigkeit und zündende Ideen
- Erfahrung mit Adobe InDesign, Adobe Illustrator und Photoshop
- Erfahrung im Vermitteln komplexer Sachverhalte
- Kenntnis von universitären Strukturen und Abläufen bzw. von ähnlichen Organisationen

Erscheinungstermin: 06.08.2020
Bewerbungsfrist: 06.09.2020

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an das Personalmanagement, **Kennzahl 156**, der Universität für Bodenkultur, Peter Jordanstraße 70, 1190 Wien; E-Mail: kerstin.buchmueller@boku.ac.at;
Bitte Kennzahl unbedingt anführen!

Die Bewerber*innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.boku.ac.at