



**Gemeinsam gestalten.
Individuell entfalten.**

Mit knapp 4.000 Studierenden in neun Themenbereichen ist die Fachhochschule St. Pölten ein wesentlicher Player in der heimischen Hochschullandschaft und zudem einer der wichtigsten Arbeitgeber in der Region. Wir bieten unseren Mitarbeiter*innen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, teamorientierte Zusammenarbeit sowie Raum für individuelle Weiterentwicklung und persönliches Wachstum. Profitieren Sie außerdem von unserem europäischen Netzwerk im Rahmen der Hochschulallianz E³UDRES²! Unsere Fachhochschule wächst stetig. Wir suchen:

Teamassistent*in (w/m/d) (20 h)

Diese Stelle ist in unserem **Alumni & Career Center** zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Sie arbeiten aktiv an der digitalen Kommunikation mit und erstellen Inhalte/Texte für diverse Kanäle (CMS, Verfassen & Aussenden von Newslettern, Betreuung der Websites)
- Sie unterstützen nach Absprache bei der Content Creation für Social Media in verschiedenen Formaten (Konzepterstellung, Videodreh, Videocut)
- Sie führen kleinere Events durch und stimmen sich laufend mit anderen FH-Serviceeinheiten ab
- Sie unterstützen bei Planung und operativer Abwicklung von Alumni- & Karriereangeboten für Studierende in digitaler, hybrider oder Präsenzform (Veranstaltungen, Jobmessen, Servicepoint für Anfragen, ...)
- Sie betreuen in Unterstützung mit studentischen Assistenzen das Online-Career-Center, die digitale Job- & Karriereplattform für Studierende & Absolvent*innen

Ihr Angebot an uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder laufendes Bachelorstudium (Publizistik, Marketing, Medien...)
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Social Media und/oder Eventorganisation von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2 Niveau)
- Sehr gute MS Office Kenntnisse, Erfahrung mit Adobe Creative Cloud (Premiere Pro, InDesign,..) von Vorteil
- Hands-On Mentalität, selbständige Arbeitsweise sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kreativität
- Freude am Umgang mit Menschen, Service- und Ergebnisorientierung

Unser Angebot an Sie

- Unbefristete Anstellung (20h) in einem innovativen, familienfreundlichen & international orientierten Umfeld
- Zahlreiche Benefits wie flexible Arbeitszeiten, Remote Work („Home-Office und Mobile Office“), Gratisparkplatz, Weiterbildung, Gesundheitsförderung, Möglichkeit zur kostenlosen Kinder-Ferienbetreuung...
- Mehr Freizeit für Mitarbeiter*innen: zusätzliche Sonderurlaubstage von 24.12. bis 31.12. sowie am Karfreitag
- Ein Bruttojahresgehalt, das Ihre Qualifikation berücksichtigt: mind. € 33.600,- (auf Basis 40 h) (Keine Überstundenpauschale oder All-In) mit Möglichkeit zu Gleitzeit (ohne Kernzeit) und Zeitausgleich
- Mehr Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite

➤ Hier geht's zur [Bewerbung!](#)

Für die Fachhochschule St. Pölten ist die Vielfalt und Diversität ihrer Mitarbeiter*innen der Schlüssel zu Innovation, Erfolg und Weiterentwicklung. Bewerbungen qualifizierter Frauen sind besonders willkommen. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!