

„Besser Studieren“ ist das gelebte Motto der Jade Hochschule. In über 60 innovativen Studiengängen an den Studienorten Wilhelmshaven, Oldenburg und Elsfleth bilden wir über 6.000 Studierende wissenschaftlich und praxisnah aus. Über 170 Professorinnen und Professoren sowie ca. 400 Mitarbeitende engagieren sich im Sinne des Leitbildes unserer Hochschule: innovativ, kompetent, kooperativ, vielfältig und zugewandt. Die Gewinnung qualifizierter Beschäftigter ist dabei eine zentrale Voraussetzung für die Fortsetzung ihrer positiven Entwicklung.

An der **Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth** ist im **Präsidialbüro** am **Campus Wilhelmshaven** zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle im Umfang von 100%, im Rahmen einer Vertretung befristet bis zum 30.09.2028, zu besetzen:

Redakteur_in (m/w/d)
für das Hochschul-Magazin „Jade Welt“ und interne Kommunikation
(Entgeltgruppe 13 TV-L)
Kennziffer V 07/25

Für die Redaktion der Jade Welt, dem online Magazin für Angehörige und Freunde der Jade Hochschule, sucht das Präsidialbüro ein_e *Referent_in für das Hochschul-Magazin „Jade Welt“ und interne Kommunikation (m/w/d)*. Das Hochschul-Magazin beinhaltet Neuigkeiten aus der Hochschule, schafft Transparenz und zeigt, wie unsere Jade Werte mit Leben gefüllt werden.

Die Arbeitsaufgaben umfassen:

- Redaktionelle Betreuung des Hochschulmagazin Jade Welt, dem online Magazin für Angehörige und Freunde der Hochschule: Planung, Koordination und inhaltliche Betreuung der Beiträge
- Themenrecherche und Texterstellung: Verfassen journalistischer Texte und interner Mitteilungen
- Redaktionskoordination: Steuerung eines Redaktionsteams aus Öffentlichkeitsbeauftragten der Fachbereiche und zentralen Einrichtungen
- Lektorat und Veröffentlichung: Redigieren von Texten, Auswahl relevanter Themen und Publikation über die Hochschul-Website (TYPO3)
- Newsletter-Management: Erstellung, Versand und strategische Weiterentwicklung der hochschulinternen Newsletter
- Weiterentwicklung des Hochschulmagazins: Optimierung als zentrales Informationsmedium für Mitarbeitende
- Interne Kommunikationsprojekte: Konzeption und Umsetzung innovativer Maßnahmen zur internen Kommunikation
- Einführung eines Intranets: Mitarbeit an der Entwicklung und Implementierung in Zusammenarbeit mit dem Hochschulrechenzentrum
- Unterstützung strategischer Sonderprojekte: Mitarbeit an übergreifenden Kommunikationsprojekten des Präsidialbüros

Vorausgesetzt werden:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Dipl. (Uni)/Master)
- einschlägige Berufserfahrung in der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit, ggfs. Volontariat
- Kommunikationsstärke, Textaffinität und sehr guter Ausdruck in Wort und Schrift
- Fähigkeit, komplexe (wissenschaftliche) Sachverhalte schnell zu erfassen und textlich umzusetzen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und eines Content-Management-Systems, Kenntnisse in Bildbearbeitungsprogrammen (z.B. Photoshop)
- Teamfähigkeit, Engagement, Ideenreichtum und Kontaktfreude
- Präzise, verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Reisetätigkeiten zwischen den Hochschulstandorten
- Englisch in Wort und Schrift

Kenntnisse in der internen Kommunikation, vorzugsweise im Hochschulkontext und in dem CM-System Typo3 sind von Vorteil.

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeitregelung sowie mobiles Arbeiten oder Telearbeit
- Beschäftigung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Jahresurlaub gemäß TV-L
- Jahressonderzahlung gemäß TV-L
- Weiterbildungs- und Sportangebot

Weitere Auskünfte erteilt bei Bedarf Sonja Wessels, Tel. 04421-985-2115.

Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und berücksichtigen vorrangig schwerbehinderte Menschen mit gleicher Eignung und Qualifikation. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen -einschließlich der erforderlichen Qualifikationsnachweise- sowie eine Darstellung über Ihre bisherige Öffentlichkeitsarbeit bzw. eine Arbeitsprobe – gerne auch als Weblink, unter **Angabe der Kennziffer** bis zum **31. Mai 2025** vorzugsweise per E-Mail in einer pdf-Datei an sonja.wessels@jade-hs.de oder postalisch an den

*Präsidenten der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Eilsfleth
Friedrich-Paffrath-Straße 101
26389 Wilhelmshaven*

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten zum Zwecke des Stellenbesetzungsverfahrens durch uns darstellt. Näheres zum Datenschutz entnehmen Sie bitte den Hinweisen für Bewerberinnen und Bewerber zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren auf der [Homepage der Jade Hochschule](#).