



Die planet c GmbH sucht zum kurzfristigen Eintritt befristet für maximal sechs Monate im Rahmen eines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses eine

Studentische Aushilfe (w/m) für Content Management

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung beim Content Management für verschiedene Web-Präsenzen
- begleitende redaktionelle Recherchetätigkeiten
- Qualitätssicherung der erstellten/aktualisierten Beiträge

Ihr Profil:

- Erfahrungen/Grundkenntnisse im Umgang mit Content Management Systemen bzw. Content Frameworks (speziell: WordPress, WebEdition, TYPO3)
- Praktische Erfahrungen in vergleichbaren Projekten/Arbeitsumfeldern
- Hohe Internet-Affinität und sicherer Umgang mit Webbrowsern (insbes. Mozilla Firefox) sowie weiterer Standard-Online-Anwendungssoftware
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office (insbes. MS Word, MS Excel) oder vergleichbarer Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationssoftware
- Grundkenntnisse/gute Kenntnisse der Bildbearbeitung/-aufbereitung (speziell mit Adobe Photoshop)
- Sichere Rechtschreibung und Grammatik,
- Engagierte, auffassungstarke, zuverlässige, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Gute kommunikative und analytische Fähigkeiten

Ihr Gewinn:

- Content Management-Praxiserfahrungen mit führenden Industriestandar-CMS
- Einblicke in die Organisations- und Arbeitsprozesse einer modernen Digital-Redaktion
- Leistungsorientiertes Honorar

Ihre Bewerbung:

Bitte kontaktieren Sie uns per E-Mail (Adresse s.u.) oder senden Sie Ihre Bewerbung mit Angaben zu Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin an:

planet c GmbH

Irina Oldendorf

Dorotheenstrasse 64 · 22301 Hamburg

E-Mail: i.oldendorf@planetc.co