

Studentische(r) Angestellte(r) (m/w/d) für das Alumnibüro der UdS gesucht

Das Alumnibüro ist Ansprechpartner für alle ehemaligen Studierenden und Mitarbeitenden der Universität des Saarlandes. Es koordiniert und bündelt die Alumni-Angebote der UdS, darunter das internationale Alumni- und Botschafter-Netzwerk, das Alumni-Mentoring, die Veranstaltungsreihe „Karrierewege“ und den SaarAlumni-Newsletter. Durch seine Infrastruktur unterstützt das Alumnibüro die Fakultäten und Fachrichtungen außerdem bei ihrer fachbezogenen Alumni-Arbeit. Es ist Teil des Bereichs Marketingkommunikation im Büro des Universitätspräsidenten.

Wir suchen: **eine/einen studentische(n) Angestellte(n) (m/w/d) ab 01. Oktober 2026 als Unterstützung für die Alumni-Arbeit der Universität des Saarlandes**, Vergütung nach TV-L E3, Beschäftigungsumfang **25 % der tariflichen Arbeitszeit (9,9 Stunden/Woche)**, zunächst bis 31.12.2027 befristet. Die Stelle ist Teil des [QUAZAR-Projekts](#) zum Aufbau eines Career-Service für internationale Studierende, der auch Alumni der UdS einbezieht.

Aufgaben

- Social-Media-Betreuung (Verfassen von projektbezogenen Posts, Content-Erstellung mit Canva)
- Entwerfen von projektbezogenen Texten (Bewerbung / Veranstaltungen / Alumni-Mentoring)
- Erstellen von projektbezogenen Website-Texten und Pflege dieser
- Unterstützung bei der Erstellung projektbezogener Drucksachen (Plakate, Flyer, Give-Aways)
- Mitwirkung bei der Durchführung des Alumni-Mentoring-Programms
- Mitwirkung bei der Durchführung von Alumni-Veranstaltungen

Profil

- Studentin/Student (m/w/d) in Bachelor, Master oder Promotion
- Immatrikulation bis mindestens 31.12.2027
- Gute Kenntnisse in MS Word, Excel und PowerPoint
- Social-Media-Affinität von Vorteil, aber kein Muss
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse, Französischkenntnisse von Vorteil
- Erfahrung in Projekt- und Veranstaltungsorganisation
- Selbstständige Arbeitsweise und Kommunikationsstärke

Wir freuen uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (auf Deutsch, in **einer** PDF-Datei) per E-Mail an marketing@uni-saarland.de mit dem Betreff „Bewerbung Alumnibüro“ bis zum **20.08.2026**. Rückfragen beantworten wir dir auch gerne über diese Adresse. Deine Ansprechpartnerin ist Nadja Ickert.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L.

Im Rahmen deiner Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermittelst du personenbezogene Daten. [Beachte bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten](#). Durch die Übermittlung deiner Bewerbung bestätigst du, dass du die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen hast.