



Praktikum Kommunikation 100%

bei Kanton Aargau

Anstellungsart:	Praktikum
Level:	Bachelor / Master (Uni oder FH)
Arbeitsumfang:	Vollzeit
Ort:	5004 Aarau, Tellstr. 67
Online seit:	29.11.2021

Departement Finanzen und Ressourcen Kanton Aargau

Generalsekretariat Zur Unterstützung des Stabsbereichs

Kommunikation bieten wir ab sofort oder nach Vereinbarung ein

Praktikum Kommunikation 100% Aarau Aufgaben

Betreuung von Webinhalten (Intra- und Internet), Social-Media-Kanälen und Newslettern Erstellung und Publizierung von

Kommunikationsmitteln wie z.B. Videos, redaktionellen Texten, Präsentationen, Fotos und Infografiken Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Events Mitarbeit in vielseitigen

Kommunikationsprojekten **Anforderungen** Abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium in Kommunikation, Publizistik-, Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften Hohe Affinität zum Web und gute

Anwenderkenntnisse im Umgang mit Content Management Systemen Interesse an Onlinejournalismus und Social Media Freude und

Erfahrung in der Produktion von Videos und Web-Content Stilsicheres Deutsch und Flair für kreatives Schreiben Interesse an der

Öffentlichkeitsarbeit und Freude an Events Zuverlässiges Arbeiten und Teamplayer/in Online seit: 29. November 2021 **Lernen Sie uns kennen**

Unsere Mitarbeitenden gestalten die Zukunft des [Kantons Aargau](#) mit: Dafür bieten die fünf Departemente, die Gerichte Kanton Aargau und die Staatskanzlei interessante Aufgaben und Möglichkeiten in den unterschiedlichsten Bereichen. Das Departement Finanzen und Ressourcen (DFR) ist mit rund 600 Mitarbeitenden dafür zuständig, dass dem Kanton die



für die Aufgabenerfüllung notwendigen Mittel und Ressourcen zur Verfügung stehen. Als Querschnittsdepartement arbeitet das DFR nicht nur für die Bevölkerung des Kantons, sondern es bietet den anderen Departementen Dienstleistungen in den Bereichen Finanzen, Personal, Immobilienmanagement, Informatik und Statistik. Das Generalsekretariat plant, steuert und koordiniert die übergeordnete strategische und operative Verwaltungstätigkeit des Departements. Die Mitarbeitenden des Generalsekretariats leisten für den Departementsvorsteher und die Abteilungen partnerschaftliche und wirkungsvolle Führungsunterstützung. Die Dienstleistungen umfassen Kommunikation, Personalmanagement, Planung und Controlling der Geschäfte, Rechnungswesen, Projektkoordination, Rechtsdienst und Qualitätssicherung. **Mein Arbeitgeber** Wir bieten Ihnen spannende Herausforderungen, ein breites Aufgabenspektrum, flexible Arbeitszeiten und gute Weiterbildungsmöglichkeiten. Interessiert? Mehr über uns und Ihre zukünftigen Kolleginnen und Kollegen finden Sie unter www.ag.ch/personal **Kontakt** Interessiert? Claudia Häfeli, Leiterin Personalmanagement, freut sich auf Ihre Online Bewerbung auf www.ag.ch/stellen. Fragen? Roland Hofer, stv. Leiter Kommunikation, steht Ihnen unter 062 835 24 20 gerne zur Verfügung. Ist diese Stelle nicht, was Sie suchen? Im Stellenportal finden Sie weitere interessante Stellenangebote des Arbeitgebers Kanton Aargau. Folgen Sie uns auf LinkedIn, Xing und Instagram, um auf dem Laufenden zu bleiben!

Kontakt

Firma:

Kontakt:

E-Mail:

Tel. direkt:

Web:

Kanton Aargau

Häfeli Claudia, Leiterin

Personalmanagement

no-reply@ag.ch

www.ag.ch/stellen

