



Die Pädagogische Hochschule Weingarten – University of Education – ermöglicht derzeit mit ca. 3.000 Studierenden und gut 300 Beschäftigten ein breites Spektrum in Lehre, Forschung und Weiterbildung. In der barocken Klosteranlage auf dem Martinsberg finden Sie eine einmalige Atmosphäre, kurze Wege und direkten Kontakt zu Studierenden und Mitarbeitenden. Seit 2016 sind wir als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine/n

## Digital Marketing Manager/in (m/w/d) als Elternzeitvertretung

Eingruppierung: E 12 TV-L  
Befristung: zunächst auf 1 Jahr  
Arbeitszeit: Teilzeit mit 40 % bis 60 %

Unsere Abteilung Öffentlichkeitsarbeit und Marketing versteht sich als Mittler zwischen Hochschule und Öffentlichkeit. Wir informieren die Öffentlichkeit über unsere aktuellen Themen in Forschung, Lehre und Wissenstransfer und unterstützen die Studien- und Bildungsangebote durch Marketingmaßnahmen. In unserem engagierten Team finden Sie ein offenes, wertschätzendes Miteinander, in dem jede/r willkommen ist und sich mit eigenen Ideen einbringen kann.

### Ihre Aufgaben sind:

- Projektleitung: Einführung eines neuen Intranets
- Vertretung der Abteilungsleitung und Marketing-Kollegin
- Webmaster für die PH-Website
- Konzeption und Umsetzung von Online-Marketing-Kampagnen
- Unterstützung bei anderen Marketing- und Social Media-Aktivitäten
- Beratung und Unterstützung Lehrender, Forschender und unserer Mitarbeiter/innen in Bezug auf die Website und Marketingmaßnahmen

### Sie erfüllen das folgende Anforderungsprofil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium im Bereich Kommunikationswissenschaften, Marketing, Medien oder vergleichbar oder eine mehrjährige Berufserfahrung im Digitalen Marketing mit einschlägigen Weiterbildungen.
- Sie kennen sich gut aus im Bereich Web-Design und haben mit mindestens einem Content Management System schon intensiv gearbeitet.
- Sie haben vertiefte SEO- und SEA-Kenntnisse und Erfahrung mit Google Ads.
- Sie sind erfahren im Projektmanagement und behalten den Überblick über Kosten und Zeitpläne.
- Sie denken konzeptionell und strategisch und finden kreative Lösungsansätze.
- Sie sind kommunikativ und arbeiten gerne und erfolgreich im Team.
- Sie können sich schnell in neue Themenfelder eindenken.



### **Freuen Sie sich auf**

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im vielseitigen Arbeitsalltag der PH Weingarten,
- die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes und eine Jahressonderzahlung,
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und gleitende Arbeitszeit,
- die Möglichkeit zu anteiliger Arbeitszeit im Mobilen Arbeiten,
- zahlreiche Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement,
- die Förderung Ihrer umweltfreundlichen Mobilität durch das Jobticket BW und das Jobbike,
- ein abwechslungsreiches Angebot in unserer Cafeteria und Mensa

Bei der Einstellung werden die Grundsätze des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) berücksichtigt. Menschen mit Behinderung haben bei gleicher Eignung Vorrang. Ein Nachweis ist beizufügen.

Bei Fragen zu den Inhalten der Tätigkeit stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung:

**Arne Geertz**, Leiter Öffentlichkeitsarbeit & Marketing

Tel.: 0751/501-8860, E-Mail: [geertz@vw.ph-weingarten.de](mailto:geertz@vw.ph-weingarten.de)

Bei Fragen zum Tarifrecht wenden Sie sich bitte an

**Manuela Mohnert**, Personalsachbearbeitung,

Tel.: 0751/501-8433, E-Mail: [mohnert@vw.ph-weingarten.de](mailto:mohnert@vw.ph-weingarten.de)

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, die Sie uns bitte **unter Angabe der Kennziffer V284 bis zum 29. Juni 2025 zusenden** (bevorzugt per Mail und zusammengefasst in einem pdf-Dokument).

Mail: [bewerbung@ph-weingarten.de](mailto:bewerbung@ph-weingarten.de)

Post: **Pädagogische Hochschule Weingarten, Personalabteilung, Kirchplatz 2, 88250 Weingarten**

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Mit dem Einreichen der Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Angaben (auch elektronisch) erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Anschließend werden Ihre Daten gelöscht und eingereichte Kopien vernichtet. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.