



**Redaktionelle Hilfskraft (m/w/d) zur barrierefreien Web- und SEO-Optimierung
(mind. 50%, befristet auf 12 Monate)**

Homepage: www.naturkundemuseum-bw.de

Das Staatliche Museum für Naturkunde Stuttgart (SMNS) ist mit seinen beiden Standorten Museum am Löwentor und Schloss Rosenstein und rund 180 Mitarbeitenden eines der größten Naturkundemuseen Deutschlands und versteht sich als zukunftsorientierte Forschungs- und Bildungseinrichtung. Das Team der Abteilung Kommunikation konzipiert und realisiert Kommunikationsprojekte und Beteiligungsformate für die breite Öffentlichkeit und verantwortet unter anderem die Repräsentanz des Hauses im Netz.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen flexiblen Menschen, der das Team **Digitale Vermittlung** bei der Optimierung und Pflege der Museums-Webseite zuverlässig bei freier Zeiteinteilung unterstützt.

Sie übernehmen:

- Redaktionelle Mitarbeit an der mehrsprachigen (v.a. der deutschen und englischen Version) Website www.naturkundemuseum-bw.de
- Ergänzung und Beschriftung der vorhandenen Bilddateien der Website mit ALT-Texten nach Vorgaben der Barrierefreiheit nach BITV sowie hinsichtlich der Aspekte von SEO
- Überarbeitung eingebundener Dateien nach Vorgaben der Barrierefreiheit (speziell PDFs und ggf. Videos)
- Prüfung und Vereinheitlichung der Format- und Layoutvorgaben der einzelnen Unterseiten der Website
- Prüfung und Anpassung vorhandener Verlinkungen auf der Website
- Prüfung und Anpassung der vorhandenen Filelist der Website
- Ergänzungen der Meta Daten der Website hinsichtlich Social Media
- Allgemeine redaktionelle Tätigkeiten (z.B. Pflege Veranstaltungskalender, Aktuelles, Science News, Austausch Bilddateien)

Wir erwarten:

- Versierter Umgang mit Technik und digitalen Anwendungen (CMS Systeme, im Idealfall Kenntnisse im Umgang mit TYPO3)
- Idealerweise Vorkenntnisse hinsichtlich der Vorgaben für Barrierefreiheit nach BITV sowie des Themengebiets SEO bzw. die Bereitschaft, sich in diese Bereiche einzuarbeiten
- Einwandfreies Deutsch in Wort und Schrift
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Strukturierte, selbstorganisierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit

Für die Tätigkeit werden Sie direkt in das Team der Digitalen Vermittlung eingebunden und zu den Abläufen geschult. Nach der Einarbeitung kann die Tätigkeit auch remote mit freier Zeiteinteilung erfolgen.

Wir bieten Ihnen:

- die Möglichkeit, Aspekte der digitalen Kommunikations- und Vermittlungsarbeit eines international ausgerichteten Forschungsmuseums kennenzulernen und mitzugestalten
- einen attraktiven Arbeitsplatz im Zentrum Stuttgarts
- Sehr flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle mit den Vorteilen des öffentlichen Dienstes

Die Vergütung erfolgt nach E4 TV-L zuzügl. einer monatlichen steuerfreien Inflationsabmilderungsprämie mit einem Beschäftigungsumfang von mind. 50% bzw. nach Absprache. Die Stelle ist unmittelbar für 12 Monate zu besetzen.

Bitte richten Sie Ihre elektronische Bewerbung – in einer einzigen PDF-Datei, max. 5 MB – mit kurzem Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen bis spätestens **18.02.2024** an webseitenredaktion@smns-bw.de. Die Vorstellungsgespräche sind für 22.02.2024 vorgesehen.

Für Auskünfte stehen Ihnen Gina Grätz-Schirmer, Leitung Kommunikation, Tel. 0711/ 8936-196, oder Lilian Lemmerhofer, Digitalmanagerin, Tel. 0711/8936-251, gerne zur Verfügung.

Das SMNS steht für Chancengleichheit und Diversität und begrüßt daher Bewerbungen von Menschen mit ganz unterschiedlichen Hintergründen. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Datenschutzrechtliche Hinweise zur Ihren per E-Mail übermittelten Bewerbungsunterlagen finden Sie auf unserer Homepage unter „Stellen“. Nach Abschluss des Verfahrens werden sämtliche Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform gelöscht.

