

Leistungskatalog für das Amt für Medienarbeit

November 2025

Zuletzt bearbeitet von: Anthea von Glahn

Allgemeine Vorstandsarbeit

Aufgabe	Beschreibung	Zeitaufwand
E-Mails (nur intern)	Schreiben, lesen, beantworten	20 bis 30 Minuten pro Tag, phasenabhängig
Vorstandstreffen	Persönlich	1 Wochenende pro Semester
Ressorttreffen	Online	3 Stunden pro Monat
	Persönlich	1 Wochenende pro Semester
Handkassen	Erstellen, hochladen, ausdrucken	1 Stunde pro Monat
Gegenlese der Einladungsbriefe	Gegenlese der Rechenschaftsberichte und anderer Dokumente	2 bis 3 Stunden (2 mal pro Jahr)
Gegenlese von Protokollen	Ressorttreffen	Nach Ermessen
	Persönliche Ressorttreffen (pRT)	30 Minuten pro Protokoll
	BVT	2 Stunden pro Protokoll
Teilnahme	BVT	7 Tage pro Jahr
	PharmaWeekend	1 Wochenende pro Jahr
	WorkshopWeekend	1 Wochenende pro Jahr
	expopharm	7 Tage pro Jahr

Ressortorganisation

Aufgabenbereich	Einordnung	Konkrete Prozesse
Ressorttreffen	Vorbereitung	Ggf. Vorbereitung auf Tagesordnungspunkte
	Nachbereitung	Nachbereiten (Auf Einhalten von Absprachen/Deadlines achten)
PoA-Gespräche	Einführung	Ggf. Besprechung der Ziele des Vorseminesters
		Besprechung des erstellten Plans, ggf. inhaltlicher Input, Vernetzung mit anderen Ressortmitgliedern
	Midterm	Besprechung des erstellten Plans, ggf. inhaltlicher Input, Vernetzung mit anderen Ressortmitgliedern

Spezielle Amtsaufgaben

Aufgabenbereich	Einordnung	Konkrete Prozesse
Social Media	Social Media	Beiträge in Presse-Kalender planen (auch Einbezug der Fachschaften)
		Zugearbeitete Texte überarbeiten, Beiträge erstellen und veröffentlichen
Arbeit auf BPhD-Veranstaltungen	Berichterstattung	Beiträge auf Social Media Accounts veröffentlichen
		Live-Ticker führen (Instagram Story, nur BVT)
	Fotos	Fotoplan für Fachschaften erstellen und kommunizieren (BVT)
		Fotos machen, Fotos für Live-Ticker aufarbeiten
		Fotos aussortieren und Bearbeitung verantworten, Fotos für Pressemitteilung zur Verfügung stellen, Fotos für Internen Bereich auf der Homepage zur Verfügung stellen
	expopharm (optional)	Gewinnspiel für expopharm entwickeln, Gewinnspiel durchführen, Gewinner küren und kontaktieren
Projektarbeit	Projektbegleitung	Andere Ämter bei der Durchführung von Projekten unterstützen durch Planung der Social Media Präsenz