

Für unser Büro in Berlin-Mitte suchen wir ab sofort einen

Communications Manager (m/w/d)

in Vollzeit.

Ihre Fähigkeit, auf Menschen zuzugehen, setzen Sie mit Leidenschaft ein. Sie nutzen Ihr Kommunikationstalent, um von unserem Team und unserer Arbeit zu erzählen, über uns und mit anderen zu kommunizieren, Ideen zu entwickeln und Neues auszuprobieren. Es fällt Ihnen leicht, die komplexen Zusammenhänge der aktuellen Veränderungen, die durch die Digitalisierung angestoßen werden, zu erkennen und als Kernbotschaften zu vermitteln. Dabei ist der Einsatz digitaler Kommunikationskanäle für Sie selbstverständlich. Sie unterstützen unseren Head of Communications in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, erarbeiten Konzepte und Strategien für unsere Unternehmenskommunikation und helfen bei deren Umsetzung.

Aufgabenprofil

- Betreuung der Social-Media-Kanäle (Facebook, Twitter, Instagram)
- Betreuung unserer Website (Verfassen von Beiträgen, Webseiten-Pflege, Content Management, Bilderrecherche, Bildbearbeitung)
- Verfassen von Texten (Presstexte, Pressemitteilungen, Blogbeiträge)
- Presseauswertung, Social-Media-Analyse
- Organisation von Veranstaltungen und Events
- Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Aufbau und Entwicklung von Kooperationen, Vertiefung der Zusammenarbeit mit bestehenden Netzwerkpartnern, Akquise neuer Partnerschaften

Anforderungsprofil

- Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Exzellenter Umgang mit der deutschen Sprache, sehr gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch sowie gern auch in weiteren Sprachen
- Ausgeprägte Kommunikationskompetenz, sehr gutes Gespür für Menschen und Situationen
- Hohes Maß an sprachlicher und konzeptioneller Kreativität
- Kompetentes Auftreten in der Öffentlichkeit, gutes politisch-taktisches Gespür
- Ausgeprägte Eigeninitiative und Selbständigkeit, hohe Teamfähigkeit, gründliche, präzise und professionelle Arbeitsweise in einem hochdynamischen Umfeld

- Gute inhaltliche Kenntnisse im Themenbereich Digitalisierung, Interesse an aktuellen Entwicklungen in dem Feld sowohl aus technischer Sicht als auch aus gesellschaftspolitischer Perspektive
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Social Media sowie bei der Betreuung von Websites
- Umfassende Erfahrungen in der Pressearbeit (Pressemitteilungen, Statements, Pressekonferenzen)
- Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsmanagement
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen sowie mit Content-Management-Systemen (insbesondere Wordpress)
- Bereitschaft zu regelmäßigen Reisen und zur Teilnahme an externen Veranstaltungen wie Tagungen und Messen

Jobprofil

- Zusammenarbeit mit einem großartigen Team in einem dynamischen Arbeitsumfeld an hochaktuellen Themen
- Mitgestalten der Zukunft in einem großen Netzwerk aus Organisationen der Zivilgesellschaft, Wirtschaft und Politik
- Spielräume für eigene Ideen, schnelle Entscheidungen und persönliche Weiterentwicklung aufgrund flacher Hierarchien
- Ausbauen der eigenen Expertise und Repräsentation in der Öffentlichkeit
- Unbefristete Anstellung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf und flexibles Arbeiten
- Arbeitsplatz in Berlin-Mitte, kostenfreie Getränke, regelmäßige Teamevents

iRights.Lab

Das iRights.Lab ist ein unabhängiger Think Tank zur Entwicklung von Strategien und praktischen Lösungen, um die Veränderungen in der digitalen Welt vorteilhaft zu gestalten. Wir unterstützen öffentliche Einrichtungen, Stiftungen, Unternehmen, Wissenschaft und Politik dabei, die Herausforderungen der Digitalisierung zu meistern und die vielschichtigen Potenziale effektiv und positiv zu nutzen. Dazu verknüpfen wir rechtliche, technische, ökonomische und gesellschaftspolitische Expertise.

Bewerbung und Kontakt

Bewerbungsschluss ist der 31. Mai 2019. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich in elektronischer Form und in einem PDF-Dokument per E-Mail an Frau Annika Albert, bewerbung@irights-lab.de. Sie steht Ihnen auch bei Rückfragen zur Verfügung.