

Stellenausschreibung

Wer sind wir?

Die gsub – Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH ist seit 25 Jahren ein Dienstleister für Fördermittelmanagement und Beratung im öffentlichen Auftrag. Die gsub mbH ist heute auf den Feldern der Beschäftigungs- und Arbeitsmarktpolitik, der Bildungspolitik, der Kinder- und Jugendpolitik und im Bereich der Inklusion und Teilhabe tätig. www.gsub.de

Wen suchen wir?

Referent (m/w/x) für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

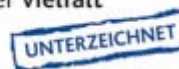
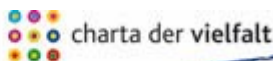
Beginn: ab Januar 2019
Arbeitszeit: In Vollzeit (100%)
Vergütung: Leistungsgerechte Entlohnung nach gsub-Betriebsvereinbarung

Das ist Ihr Aufgabengebiet

- Zentrale Koordination der Öffentlichkeitsarbeit und des Veranstaltungsmanagements
- Unterstützung unserer unterschiedlichen Projekte bei der Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Kongressen, Konferenzen, Fachtagungen und Expertenarbeitskreisen, national und international, in enger Abstimmung mit den jeweiligen Auftraggebern
- Besonderen Wert legen wir auf die Barrierefreiheit von Veranstaltungen (einschließlich Veranstaltungsmaterialien) sowie
- den Einsatz sozialer Medien in der Konzeption und Durchführung projektspezifischer Öffentlichkeitsarbeit (Blogs, Online-Dialoge, Twitter-, Facebook-Kampagnen, Newsletter, etc.)
- Erstellung von Presseinformationen, Pressemitteilungen
- Moderation von Pressekonferenzen und von anderen Veranstaltungen
- Durchführung von Vergabeverfahren und Vertragsgestaltung zur Öffentlichkeitsarbeit

Das ist Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Fach- bzw. Hochschulstudium oder Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement unter Berücksichtigung der Barrierefreiheit



- Umfangreiche und vielfältige Kenntnisse im Umgang mit sozialen Medien (Blogs, Facebook, Twitter, Social Media Monitoring Tools, etc.)
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Microsoft Office)
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Kenntnisse einer weiteren europäischen Fremdsprache wünschenswert, insbesondere russisch)
- Kreativität und Innovationsfähigkeit sowie sehr gute Teamfähigkeit bei gleichzeitig eigenverantwortlichem Handeln
- Kenntnisse in der Gestaltung (Grafikprogramme, z.B. InDesign) und Barriere-Freimachung von Veranstaltungsmaterialien oder Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Bereitschaft zu bundesweiten Reisetätigkeiten

Wir bieten

- Vollzeitstelle bei 38,5 Wochenstunden (bei Bedarf Teilzeit möglich)
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Arbeiten an mobilen Endgeräten mit ausreichend Spielraum für die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in einem motivierten Team
- Flache Hierarchien und agile Strukturen bieten Raum für Ihre Stärken und Ideen
- Gesundes Arbeiten an ergonomischen Arbeitsplätzen und neuester Technik
- Attraktiver Arbeitsplatz im Herzen Berlins, gute Anbindung an ÖPNV und Fahrradparkplätze

Wie können Sie sich bewerben?

Bewerbungen richten Sie bitte an bewerbung@gsub.de bis zum 21. Dezember 2018. Bitte teilen Sie uns auch Ihren Gehaltswunsch mit.

Nähere Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle erteilen Ihnen Frau Dr. Diana Peitel diana.peitel@gsub.de (FTB) oder Frau Dr. Sarah Elsing sarah.elsing@gsub.de (Europaagentur) per E-Mail oder telefonisch unter: 030-284 09-101.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wir unterstützen ein Arbeitsumfeld der Vielfalt, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand.

Berlin, den 30. November 2018

**Gesellschaft für soziale
Unternehmensberatung mbH**

