

Die WeTeK Berlin gGmbH als anerkannter Träger der Kinder- und Jugendhilfe entwickelt und organisiert Bildungsangebote im schulischen Kontext oder im Rahmen von Berufsorientierung sowie für Erwachsene im Umfeld von Medien, Kultur und Pädagogik.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir ab sofort eine*n

Mitarbeiter*in (m/w/d/k.A.) für Unternehmenskommunikation

Ihre Aufgabenbereiche

- Projektmanagement zum Relaunch Website
- Betreuung der Website (Newseinträge, Beantwortung info@wetek.de etc.) und des Intranets
- Pflege und Weiterentwicklung von Geschäftspartner*innendaten
- Verfassen und Distribution von Stellenausschreibungen
- Messeauftritte
- Schnittstelle zur Mediengestaltung
- Redaktion und Lektorat von Unternehmenstexten (Flyer, Website etc.)
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen zur Öffentlichkeitsarbeit
- Durchführung- und Fortschritt gemäß AZAV von Einarbeitungsveranstaltungen

Ihr Profil

- einschlägiger formaler Abschluss und Praxiserfahrungen, z.B. in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Marketingkommunikation, Presse- und Verlagswesen
- Wünschenswert: Erfahrungswerte aus dem Bereich des Bildungswesens
- Sie arbeiten strukturiert und koordinieren systematisch.
- Sie zeichnen sich durch Kommunikationsstärke aus.
- Sie schätzen Flexibilität.

Wir bieten Ihnen

- Bezahlung in Anlehnung an den TV-L Berlin 2023
- flexible Arbeitszeiten in Voll- oder Teilzeit sowie 30 Tage Urlaub/Jahr
- Einarbeitungsphase mit Schulungen u.a. zu Brandschutz, Datenschutz, Arbeitssicherheit, betriebliche Ersthilfe sowie themenbezogene Fort- und Weiterbildungen
- Teamstruktur in der täglichen Arbeit und feste Ansprechpersonen mit flachen Hierarchien
- regelmäßige Teamsitzungen

Arbeitsort: Berlin-Mitte/Prenzlauer Berg

Findet die Stellenausschreibung Ihr Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen, Ihres gewünschten Arbeitszeitumfangs und Ihres frühesten Eintrittsdatums. Bitte senden Sie diese **bis 15.05.2023** per Mail an bewerbungen@wetek.de. Eine verschlüsselte Übersendung der Unterlagen erhöht die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Schellin: 030 2250150-41 bzw. schellin@wetek.de.

Die WeTeK Berlin gGmbH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG). Als Organisation, die gesellschaftliche Diversität erfolgreich mitgestalten will, freuen wir uns über alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Informationen zum Umgang der WeTeK Berlin gGmbH mit Daten finden Sie in der Datenschutzerklärung unter www.wetek.de/seiten/impressum