

Stellenausschreibung

Das Europäische Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft (EBZ) in Bochum ist eine der größten Weiterbildungseinrichtungen im Bereich der Immobilienwirtschaft in Deutschland.

Unter unserem Dach finden Sie das EBZ Berufskolleg, die EBZ Akademie, die EBZ Business School, die EBZ Service GmbH sowie das Forschungsinstitut InWIS.

Innerhalb der Marketingabteilung bedient sich die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit einer Vielzahl unterschiedlicher Kommunikationsinstrumente, um auf das EBZ und seine Bildungsangebote aufmerksam zu machen und diese in Zielgruppenmedien zu platzieren.

Dabei lassen sich Ihre Texte nicht nur gut lesen, sondern sind auch suchmaschinenoptimiert. Wir unterstützen Sie dabei, Ihren Erfolg messbar zu machen..

Für die Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

Volontär (m/w)- Schwerpunkt Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 38 Stunden.

IHRE AUFGABEN:

- Erstellung und Umsetzung von Kommunikationsinhalten für interne und externe Medien wie bspw. Newsletter (Print/ Online), Image- und Angebotsbroschüren oder EBZ Publikationen
- Pflege unserer Homepages und Social Media Auftritte
- Redaktionelle Beiträge schreiben, Interviews führen und Texte redigieren (Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung)
- Kontakt zu Redaktionen und Fachjournalisten halten
- Eigenständig neue Themen recherchieren
- Organisatorische Tätigkeiten
- Enge Zusammenarbeit mit internen Abteilungen

SIE ERFÜLLEN FOLGENDE VORAUSSETZUNGEN:

- Abgeschlossenes Studium, z.B. in Germanistik, Deutsche Philologie, Kommunikationswissenschaften, Journalismus oder ähnliche Fachrichtungen
- Erste journalistische Erfahrungen im eigenständigen Verfassen und Redigieren von Texten
- Stilsicherer Umgang mit der deutschen Sprache und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Begeisterungsfähigkeit und Kreativität bei der Umsetzung von Themenvorgaben
- Sicherer Umgang mit dem Contentmanagementsystem Typo3 und hervorragende Kenntnisse im Umgang mit MS Office Programmen
- Eigeninitiative, Motivation und gutes Zeitmanagement
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Flexibilität

UNSER ANGEBOT AN SIE:

- Zugang zu Netzwerk- und Redaktionskontakten sowie der Einblick in die vielfältigen Tätigkeitsbereiche
- Erlernen Sie das Schreiben suchmaschinenoptimierter Texte
- Verantwortungsvolles und herausforderndes Tätigkeitsspektrum in einem dynamischen Marktumfeld
- Angenehmes Arbeitsklima und Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten, betriebliche Altersvorsorge und ein vielfältiges Weiterbildungsangebot

Die Beschreibung der Aufgaben hat Ihr Interesse geweckt und Sie finden sich in dem angegebenen Profil wieder?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **30.04.2018** vorzugsweise per E-Mail an Doreen Schulz (Personalleiterin): bewerbung@e-b-z.de

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer **0234/9447-625** zur Verfügung.

EBZ - Europäisches Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
Springorumallee 20, 44795 Bochum
www.e-b-z.de