

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.

Dafür müssen unsere Texte sowohl gut lesbar als auch suchmaschinenoptimiert sein.

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

Mitarbeiter (m/w/d) in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

in Vollzeit.

IHRE AUFGABEN:

- Verfassen von Texten für interne und externe Medien (kurze Online-Werbenewsletter, Imagebroschüren, eigene EBZ Publikationen und Magazine, redaktionellen Beiträge, Interviews mit namhaften Branchenakteuren)
- Erstellung von oben genannten Medien von der Konzeption, Textauswahl, Bilderstellung und Übergabe an Grafik
- Übernahme von Verantwortung für ein vielfältiges Tätigkeitsspektrum in einem dynamischen Marktumfeld
- Austausch mit Redaktionen und Fachjournalisten
- Eigenständiges Recherchieren neuer Themen
- Organisatorische Tätigkeiten, Recherchetätigkeiten, Texte redigieren (Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung)
- Pflege unserer Homepages und Social Media Auftritte sowie Begleitung von Veranstaltungen
- Enge Zusammenarbeit mit internen Abteilungen und externen Dienstleistern

SIE ERFÜLLEN FOLGENDE VORAUSSETZUNGEN:

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

UNSER ANGEBOT AN SIE:

- Sie erhalten direkten Zugang zu Netzwerk- und Redaktionskontakten
- Sie erlernen das Schreiben suchmaschinenoptimierter Texte
- Sie arbeiten in einem angenehmen Betriebsklima in einem engagierten Team mit Spaß am Doing
- Auf Sie warten flexible Arbeitszeiten, eine betriebliche Altersvorsorge, ein vielfältiges Weiterbildungsangebot und Entwicklungsperspektiven
- Wir bieten Ihnen Offenheit, Feedback und Unterstützung beim Umsetzen Ihrer Ideen

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, eine spätere Übernahme ist möglich.

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 und Leseproben** bis zum **20.11.2019** 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