



Für unseren Geschäftsbereich Corporate Communication (CC) suchen wir Sie als

PR-Assistenz (m/w/d)

ab sofort; unbefristet; 39,0 Wochenstunden/Gleitzeit

Ihre Aufgaben

Sie verstehen sich als Gastgeber*in und Organisationstalent mit Kenntnissen der PR-Arbeit und begeistern sich für innovative Trends in der Kommunikationsbranche und im Veranstaltungsgeschäft. Sie haben eine hohe digitale Affinität und arbeiten sich schnell in neue Tools und Plattformen ein. Sie unterstützen das Team von Corporate Communications, insbesondere durch folgende Aufgaben:

- Organisatorische Planung und Durchführung von Kommunikationsaktivitäten für die Veranstaltungen und die Unternehmenskommunikation der Messe Berlin (live und online)
- Organisation von Pressevents (z. B. Pressekonferenz live und virtuell, Journalistenreisen etc.)
- Recherche und inhaltliche Zuarbeit für PR-Manager
- Einpflegen von Inhalten im CMS-System (First Spirit)
- Einpflegen von Fotos/Videos in Bilddatenbank (Fotoware)
- Versand von Presseinformationen
- Beantworten von organisatorischen Presseanfragen (deutsch / englisch)
- Aufbau und Pflege von Kontakten zu Journalist*innen, Influencer*innen und Blogger*innen
- Unterstützung bei der Entwicklung und Betreuung von digitalen Veranstaltungsplattformen
- Betreuung der Social-Media-Kanäle einzelner Veranstaltungen (Content und Community Management)
- Beauftragung und Abrechnung von Dienstleister*innen
- Budgetkontrolle der jeweiligen Kommunikationsetats
- Medienresonanzkontrolle, Qualitätsmanagement, tägliche Medienauswertung

Ihre Qualifikationen

Fachliche Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise in Verbindung mit Öffentlichkeitsarbeit oder Medien oder abgeschlossenes Studium der Publizistik oder Wirtschaftskommunikation oder vergleichbarer Medienstudiengänge (oder durch entsprechende langjährige Berufspraxis erworbene vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Journalismus oder PR)
- Erfahrung bei Medien (Print, Hörfunk, TV oder Online) in der Pressestelle eines Unternehmens, Verbandes, einer Institution oder Agentur
- Ausgezeichnete Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Verhandlungssicheres Englisch
- Berufserfahrung im englischsprachigen Ausland ist von Vorteil

Persönliche Voraussetzungen:

- Souveräne und professionelle kommunikative Fähigkeiten auf allen Ebenen, auch bei schnell wechselnden Anforderungen
- Affinität für digitale Lösungen
- Strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Hohes Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Lernbereitschaft und Offenheit gegenüber Veränderungen
- Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Servicementalität
- Interkulturelle Kompetenz und Diversity-Verständnis

Unser Angebot

Neben einzigartigen Einblicken in das internationale Veranstaltungs- und Messegeschäft mit unterschiedlichsten Branchenschwerpunkten, Medizin, Tourismus, Agrarwirtschaft, Mobility, Lebensmittelindustrie und den neuesten Technologien, erwartet Sie:

- Eine individuelle Einarbeitungszeit mit der Möglichkeit von Hospitationen als Teil Ihres Onboardings
- Interkulturelles und diverses Kollegium sowie ein internationales Arbeitsumfeld
- Familienfreundliche Vertrauensarbeitszeit im Gleitzeit-Modell sowie Mobile Office-Möglichkeiten
- Angebote rund um Ihren Arbeitsweg von Job-Leasing-Bike bis zum BVG-Firmenticket-Zuschuss
- Vergünstigtes Mittagessen in unserer „Lunchbox“
- Kostenfreier Zugang zu allen hauseigenen Veranstaltungen
- Förderung der beruflichen und persönlichen Weiterbildung
- Angebote rund ums betriebliche Gesundheitsmanagement & Vorsorge
- Tarifliche Vergütung nach TVÖD + übertarifliche Flexibilitätszulage
- Betriebliche Altersvorsorge im öffentlichen Dienst – VBL

► Interessiert?

Wenn Sie interessiert sind und Sie sich in dem beschriebenen Profil wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, um am Erfolg unseres Unternehmens mitzuarbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter dem Kennwort: MB31-2021 an jobs@messe-berlin.de

Bewerbungen von Menschen (m/w/d) mit Schwerbehinderung sowie Gleichgestellter sind jederzeit erwünscht.

Die Messe Berlin

Die Messe Berlin zählt mit ihren Tochtergesellschaften und Beteiligungen aufgrund ihrer nationalen und internationalen Aktivitäten in den Bereichen Messen, Ausstellungen und Kongresse zu den weltweit führenden Unternehmen der Branche. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeiter*innen für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Impulsgeber*innen mit Gastgeber-Mentalität, die unsere Unternehmenswerte teilen, unabhängig von ihrem kulturellen und sozialen Hintergrund oder ihrer aktuellen Lebenssituation. Wir laden Sie ein, sich mit uns zu engagieren und Ihre fachlichen Qualifikationen, beruflichen Erfahrungen und persönlichen Stärken in das spannende Geschehen eines äußerst lebendigen und abwechslungsreichen, internationalen Geschäftsfeldes einzubringen.



KONTAKT

jobs@messe-berlin.de
<https://www.messe-berlin.de>

Messe Berlin GmbH
Human Resources
Messedamm 22
14055 Berlin



BEWERBEN