



Unserer Arbeit ein Gesicht geben:

Als Referent/in für Kommunikation und Fundraising

Für unser in der Berliner Sozialwirtschaft etabliertes, mittelständisches Unternehmen suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine engagierte Persönlichkeit mit unternehmerischer Denkweise als

Referent (w/m/d) für den Arbeitsbereich Kommunikation und Fundraising

Die Stelle ist unbefristet. Ihren Aufgabenbereich bearbeiten Sie selbständig und eigenverantwortlich. Sie sind Teil eines multidisziplinären und sympathischen Teams und berichten direkt an die Geschäftsführung.

Aufgabenschwerpunkte:

- Umsetzung und Weiterentwicklung einer strukturierten und ergebnisorientierten internen und externen Kommunikation
- Vermarktung unserer sozialwirtschaftlichen Dienstleistungen
- Entwicklung und Erstellung von Offline-Medien und Werbemitteln wie Flyern, Plakaten, Broschüren, Roll Ups etc.
- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Weiterentwicklung und redaktionelle Betreuung der Website und der Social Media-Kanäle
- Aufbau und Pflege von unternehmensbezogenen Unterstützernetzwerken
- Entwicklung, Ausgestaltung und Umsetzung von zielgruppenbezogenen Fundraising-Konzepten

Sie verfügen über:

- mehrjährige praktische Erfahrung im Bereich Kommunikation und Fundraising
- ein Studium oder eine vergleichbare Qualifikation mit den Schwerpunkten Marketing, Fundraising, Kommunikation oder Öffentlichkeitsarbeit
- eine sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte einfach und klar zu formulieren
- Erfahrungen im Umgang mit MS Office-Anwendungen, Content-Management-Systemen (CMS), Social Media und der Content-Produktion (Text, Bild, Video)
- eine ausgeprägte kommunikative und soziale Kompetenz
- ein ausgeprägtes Organisationstalent
- konzeptionelle Fähigkeiten mit einer starken Umsetzungsorientierung
- idealerweise Erfahrungen im Umgang mit Foto- und Grafikprogrammen

Wie bieten Ihnen:

- ein vielseitiges, spannendes und verantwortungsvolles Aufgabenfeld
- einen attraktiven Arbeitsplatz in einem modernen Dienstleistungsunternehmen
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsspielraum
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz (Notebook, Firmenhandy, Teeküche mit kostenfreien Getränken, Duscmöglichkeit etc.)
- günstige Lage und optimale Verkehrsanbindung (S-/ U-Bahnhof Rathaus Steglitz)
- Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit
- regelmäßige Fortbildungen
- 31 Tage Urlaub
- eine unbefristete Festanstellung
- Firmenfitness und -rabatte .

Menschen mit einer nachgewiesenen Schwerbehinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund ausdrücklich, sich bei uns zu bewerben.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungen bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und eines möglichen Beschäftigungsbeginns an bewerbung@drk-berlin.net. Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Müller-Wenk, Referentin der Geschäftsführung, unter der Rufnummer +49 30 80 48 21 43.

Mehr Informationen über uns finden Sie unter www.drk-sz.de.