

MitarbeiterIn Kommunikation & Social Media (m/w/d)

Zur Unterstützung der Berliner Geschäftsstelle der Vereine [Tönissteiner Kreis e.V.](#) und [Studierendenforum](#) im Tönissteiner Kreis e.V. und der [Stiftung Tönissteiner Kreis](#) suchen wir für unser kleines Team **ab sofort** einen/e motivierte/n und einsatzbereite/n Mitarbeiter/in

Die Stelle ist auf **20 Wochenstunden** ausgelegt.

Diese Stelle ist unbefristet und kann auch in Kombination mit der Projektbetreuung (s. weitere Ausschreibung) ausgeübt werden.

Vielseitige Aufgaben erwarten Sie

Unterstützung der Geschäftsstelle bei allen Aufgaben der Vereine und der Stiftung, insbesondere

- Planung, Koordination und Umsetzung moderner Formate für die externe und interne Kommunikation (z. B. Newsletter, Homepage)
- Erarbeitung und Umsetzung von Kommunikationskonzepten zu Schwerpunktthemen
- Vorbereitung von Präsentationen, Briefings etc. für die Geschäftsführung
- Entwickeln, Implementieren und Verwalten einer Social-Media-Strategie
- Entwicklung eines Social-Media-Kalenders mit Zielen (Redaktionsplan)
- Erstellen von Text-, Grafik- und Videoinhalten für die sozialen Medienkanäle
- Durchführung und Auswertung von Wirksamkeitsanalysen

Voraussetzungen

- Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikation mit einem professionellen Auftreten
- Starke analytische und problemlösende Fähigkeiten
- Kenntnisse über Suchmaschinenoptimierung (SEO) und Rankings
- Kenntnis aller wichtigen sozialen Netzwerke
- Praxiserfahrung in kanalübergreifender Kommunikation und Spaß an Themenfindung, Recherchen, Interviews und crossmedialem Storytelling
- Kollaborativ und fähig, Initiative zu ergreifen

Eine fundierte Ausbildung sowie die Bereitschaft zur Weiterbildung sind Voraussetzung.

Bitte wenden Sie sich mit Ihrer **Bewerbung** (tabellarischer Lebenslauf mit Anschreiben, einschließlich Gehaltsvorstellung) an:

Melanie von Weitershausen

Referentin der Geschäftsführung Tönissteiner Kreis e.V.

E-Mail: info@toenissteiner-kreis.de