



Stellenausschreibung: PR-Mitarbeiter (w/m/d) für Social Media und Online

Das Deutsch-Amerikanische Institut (DAI) Heidelberg ist eine gemeinnützige Kultureinrichtung, die über die gesellschaftlichen, politischen und kulturellen Ereignisse jenseits und diesseits des Atlantiks informiert. Diese Arbeit umfasst Einzelvorträge, Vortragsreihen, Seminare, Diskussionen in deutscher wie englischer Sprache, Konzerte, Filme und Ausstellungen. Daneben bietet das DAI ein breitgefächertes Bildungsangebot, das eine Sprachschule, eine öffentliche englischsprachige Bibliothek, zwei internationale Kindergärten und ein Sprachförderprojekt für SchülerInnen umfasst.

Ihre Tätigkeiten

- Eigenständige Erstellung, Planung und Umsetzung kreativer Inhalte für alle Social Media Plattformen des DAI sowie eigenverantwortliche strategische und operative Betreuung und Weiterentwicklung selbiger unter Berücksichtigung neuer Trends und Zielgruppen
- Erstellung von Werbeanzeigen für verschiedene Kanäle
- Entwicklung von Social Media Kampagnen
- Koordination von Videoaufnahmen und selbständige Bearbeitung selbiger
- Erstellung redaktioneller Inhalte unterschiedlicher Formate für Online und Print, z. B. für Presse, Programmheft, Jahresbericht, Imagebroschüre etc.
- Eigenständige Erstellung und Versendung von Newsletter und Mailings
- Redaktionelle und inhaltliche Betreuung und Weiterentwicklung der Website sowie Ausbau der Online-Kanäle des Hauses
- Mitarbeit beim spartenübergreifenden Veranstaltungsprogramm
- Allgemeine presserelevante und administrative Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Marketing, Kommunikation oder Medienmanagement oder vergleichbare Aus-/Weiterbildung
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in Entwicklung, Konzeption und Umsetzung von Social Media-Strategien und -Maßnahmen
- Leidenschaft für Social Media, Storytelling und digitale Kommunikation
- Sehr gute Kenntnisse gängiger Social Media KPIs und ihrer strategischen Bedeutung sowie fundierte technische und fachliche Kenntnisse von Social Media Tools (Facebook Creator Studio, Facebook Business Manager, Tweet Deck etc.), Plattformen und Netzwerken
- Ausgeprägte authentische Kulturräffinität und hohe Loyalität
- Hohes Maß an Selbständigkeit, Flexibilität, Kreativität, Organisationstalent und Teamgeist
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Sicherer Umgang mit MS-Office und CMS-Systemen
- Gute Kenntnisse in Video Editing Software (Final Cut Pro, Audacity etc.)
- Kenntnisse in der digitalen Bildbearbeitung von Vorteil
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse, sehr gute kanal- und zielgruppenspezifische Ausdrucksfähigkeit und hohes Sprachgefühl in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen unbefristet eine interessante und herausfordernde Tätigkeit mit persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten in einer über Jahrzehnte gewachsenen Kulturinstitution, die eine feste Größe im Kulturprogramm der Stadt Heidelberg bildet und überregionale Strahlkraft hat. Sie arbeiten bei uns in einem angenehmen, offenen Arbeitsklima mit einem dynamischen und motivierten Team.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse, Gehaltsvorstellung, möglicher Eintrittstermin sowie Arbeitsproben), gerne in digitaler Form.

Ansprechpartnerin: Ingrid Stolz, ies@dai-heidelberg.de

Art der Stelle: Vollzeit, unbefristet

Start: 15. Februar oder 1. März 2020