



Der Wirtschaftsklub Bamberg e.V. sucht eine Assistentkraft (m/w) auf Minijob-Basis im Bereich **Pressearbeit**.

Das Aufgabenprofil umfasst:

- Presstexte schreiben
- Pressekonferenzen mitgestalten
- Pflege von Presse- und Medienkontakten
- Social-Media-Kanäle betreuen
- Newsletter erstellen
- Vor Ort Präsenz bei Veranstaltungen

Wir erwarten von Ihnen:

- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- ein freundliches und gepflegtes Auftreten
- Flexibilität für Wochenendarbeiten und Abendveranstaltungen
- sichere Kommunikation in Deutsch in Wort und Schrift
- Mobilität

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet, flexible Arbeitszeiten, Home-Office-Möglichkeit und Vorteile eines großen Unternehmensnetzwerkes mit Zugängen zu attraktiven Veranstaltungen.

Grundsätzliches Interesse an Wirtschafts- und Politikthemen und Kompetenzen im IT-Bereich sind von Vorteil. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an vorstand@wirtschaftsklub-bamberg.de. Ansprechpartnerin für Rückfragen: Frau Kerstin Helmrich.