

Projektassistenz (m/w) für Medien, Veranstaltung und Öffentlichkeitsarbeit in Teilzeit (20 bis 32 Stunden)

Unser Unternehmen:

Die stattbau münchen GmbH berät Kommunen, Organisationen und die Wohnungswirtschaft bei der Konzeption und Entwicklung zukunftsfähiger Wohn- und Siedlungsprojekte. Wir koordinieren Entwicklungsprozesse unter Einbeziehung unterschiedlicher Akteure und der Bürger*innen. Unsere Themenschwerpunkte sind gemeinschaftsorientierte Wohnprojekte, bezahlbares Wohnen, der Aufbau von sozialer und kultureller Infrastruktur in Quartieren sowie die Konzeption passgenauer Mobilitätslösungen.

Im Auftrag der Landeshauptstadt münchen betreiben wir die mitbauzentrale münchen, eine Beratungsstelle für gemeinschaftsorientiertes Wohnen, in deren Rahmen wir viele Veranstaltungen und Informationsmaterial anbieten und Öffentlichkeitsarbeit betreiben.

Zur Unterstützung unseres kleinen Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine Projektassistenz für Medien, Veranstaltung und Öffentlichkeitsarbeit in Teilzeit.

Ihre zukünftigen Aufgaben in unserem Unternehmen:

- Aufbau, Pflege und Aktualisierung von Internetauftritten
Sie sind zuständig für die Aktualisierung, Pflege und Weiterentwicklung unserer Website und der Websites unserer Projekte www.mitbauzentrale-muenchen.de und www.prinzeugenpark.de sowie Aufbau von Internetauftritten für folgende Projekte.
- Veranstaltungen und Studienfahrten
Sie unterstützen bei der Konzeptionierung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Studienfahrten.
- Infomaterialien, Publikationen und Studien
Sie wirken mit bei der Konzeptionierung von Infomaterialien, Publikationen und Studien, recherchieren inhaltliche Themen und erstellen Textbeiträge.
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Sie erstellen Pressemitteilungen, kümmern sich um Veröffentlichungen, erstellen Newsletter und sind verantwortlich für den Facebook-Auftritt der mitbauzentrale münchen.
- Datenrecherche und grafische Aufbereitung
Sie erstellen Grafiken und Karten für Präsentationen und Berichte und führen hierzu Datenrecherche durch. Sie erstellen Präsentations- und Wordvorlagen und unterstützen bei der Ausarbeitung und Umsetzung von Präsentationen.
- Bildarchiv und Bildsprache
Sie bauen ein Bildarchiv auf, kümmern sich um passendes Bildmaterial für Präsentationen, Websites und Infomaterial mit einheitlicher Bildsprache. Idealerweise haben Sie Freude am Fotografieren und unterstützen die fotografische Begleitung von Veranstaltungen.

Das bringen Sie mit:

- Sie haben ein abgeschlossenes Bachelor Studium bevorzugt im Bereich Stadtplanung, Geografie oder Medien oder eine einschlägige Berufsausbildung.
- Vorkenntnisse bzw. ausgeprägtes Interesse am Themengebiet gemeinschaftsorientiertes Wohnen, soziale Nachbarschaften und Quartiersentwicklung

Das erwartet Sie:

- Ein interessanter Arbeitsplatz mit abwechslungsreicher Tätigkeit
- Ein inhaltlich spannendes und innovatives Themengebiet
- Vielfältige Perspektiven und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kleinen, motivierten Team

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns, Sie kennen zu lernen!
Weitere Informationen zu unserem Unternehmen erhalten Sie auf unserer Website www.stattbau-muenchen.de

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Natalie Schaller unter
info@stattbau-muenchen.de
Betreff: Bewerbung Projektassistenz Medien