

Stellenausschreibung



Junior-Event- & PR-Manager (m/w/d) in einer Medienagentur mitten in Berlin

Die [Fulmidas Medienagentur GmbH](#) ist eine inhabergeführte Kommunikationsagentur mit Sitz in Berlin Mitte. Gegründet 2003, berät und begleitet Fulmidas zahlreiche Unternehmen und Institutionen in kommunikativen Fragen in guten und in Krisenzeiten. Das Team der Agentur entwickelt umfassende [Public Relations- und Public Affairs-Strategien](#) und setzt diese erfolgreich um, produziert [Videos, Livestreams und Digitalkonferenzen](#) – auch im eigenen [STUDIO SCHIFFBAUERDAMM](#). Seit 2022 nutzen wir unseren [SALON DISKURS](#) für verschiedenste Eventformate für und mit unseren Kunden.

Für unser Büro in Berlin Mitte suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Junior-Event- und PR-Manager*in (m/w/d), in Voll- oder Teilzeit

Wir bieten :

- Freiheit & Flexibilität
- Selbständigkeit & Spaß
- ein sonniges Büro in Berlin Mitte mit Blick auf die Spree
- Voll- oder Teilzeit & anteiliges mobiles Arbeiten
- ein kleines Team mit vielen Frauen
- interessante Themen, nette Kunden und eine Menge Einblicke im Kontext von Politik und Medien
- regelmäßige finanziell geförderte Entspannung im Büro (Massage)

Der Job:

- Betreuung von Kunden und Veranstaltungen am Schiffbauerdamm
- Unterstützung verschiedener Events (digital, hybrid, analog)
- Angebotserstellung und Abrechnung von Veranstaltungen
- Disposition und Einsatzplanung von Servicepersonal und Catering
- Umsetzung unserer eigenen Social-Media-Aktivitäten
- Unterstützung der Geschäftsführung und Senior-Beraterinnen in administrativen und organisatorischen Fragen

- Organisation: selbständige und eigenverantwortliche Koordination und Organisation der Büroabläufe
- Organisation und Vorbereitung von Seminaren für unterschiedliche Kunden
- Unterstützung aktueller PR- Projekte der Agentur (Recherche, Verteilerpflege, PM versenden)
- Betreuung von Online-Aktivitäten der Agentur und für Kunden (Website, Newsletter und Social Media)

Gute Voraussetzungen sind

- Berufserfahrung
- Spaß an Kundenkontakt und Dienstleistung
- Organisationstalent
- Interesse an politischen und gesellschaftlichen Themen
- Sie sind freundlich und serviceorientiert, arbeiten selbständig, zuverlässig, strukturiert, sind Teamplayer und haben ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein.
- Sie besitzen sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift.
- Sie haben eine Affinität zu kommunikativen Themen, Social Media und arbeiten sich schnell in neue Software-Anwendungen ein.
- Sie haben idealerweise Erfahrungen mit Adobe-Programmen (Photoshop, Indesign, Premiere) und CMS-Systemen (Wordpress)
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute MS-Office-Kenntnisse.

Bewerbungsunterlagen, gerne unter Angabe von Gehaltsvorstellungen, per E-Mail an:
lolenburgcava@fulmidas.de.



Linda Olenburg-Cava
 Fulmidas Medienagentur GmbH
 Albrechtstr. 15 / 10117 Berlin
 Redaktion: Schiffbauerdamm 8 / 10117 Berlin
 TEL: +49-30-9700 5060
lolenburgcava@fulmidas.de
www.fulmidas.de