

Stellenausschreibung



Junior-Event- und Kommunikations-Manager*in (m/w/d) in der Fulmidas Medienagentur

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 Kommunikations-Manager*in (m/w/d), in Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Unterstützung aktueller Kommunikations-Projekte der Agentur (Recherche, Verteilerpflege, PM versenden, Medientrainings),
- Unterstützung verschiedener Events (digital, hybrid, analog),
- Betreuung von Events im SALON DISKURS – von der Anfrage bis zum Event,
- Betreuung der Online-Aktivitäten der Agentur und Kunden (Website, Newsletter und Social Media),
- Unterstützung der Geschäftsführung und Senior-Beraterinnen in administrativen und organisatorischen Fragen,
- Büromanagement: selbständige und eigenverantwortliche Koordination und Organisation der Büroabläufe.

Ihr Anforderungsprofil und Kompetenzen

- Sie bringen ein Bachelor-Studium im Bereich Journalistik, Medienwissenschaften, Kommunikation, Eventmanagement oder eine vergleichbare Studienrichtung oder eine abgeschlossene Berufsausbildung mit.
- Sie haben mindestens 3 Jahre relevante Berufserfahrung (bei Ausbildung: 5 Jahre) idealerweise in einer Event- oder Kommunikations-Agentur oder einem Unternehmen gesammelt.
- Sie bringen Interesse an politischen und gesellschaftlichen Themen mit.
- Sie sind freundlich und serviceorientiert, arbeiten selbständig, zuverlässig, strukturiert, haben einen hohen Qualitätsanspruch, 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), CMS-Systemen (Wordpress) und Videokonferenzsystemen (Zoom, Webex, o.ä.).
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute MS-Office-Kenntnisse.

Wir bieten Ihnen

- eine Vollzeitstelle
- ein sonniges Büro in Berlin Mitte mit Blick auf die Spree,
- ein nettes, kompetentes, kleines Frauen-Team,
- interessante Einblicke im Kontext von Politik und Medien,
- regelmäßige finanziell geförderte Entspannung im Büro (Massage).

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, per E-Mail als ein einzelnes PDF Dokument an: abaer@fulmidas.de.



Anja Baer
Fulmidas Medienagentur GmbH
Albrechtstr. 15 / 10117 Berlin
Redaktion: Schiffbauerdamm 8 / 10117 Berlin
TEL: +49-30-9700 5030
abaer@fulmidas.de
www.fulmidas.de