

Im Verein Maritimes Cluster Norddeutschland e. V. ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im zentralen Clustermanagement des Maritimen Clusters Norddeutschland e. V.

für die Dauer von einem Jahr in Voll- oder Teilzeit als Elternzeitvertretung zu besetzen.

Das Maritime Cluster Norddeutschland betreut und bündelt die Interessen seiner Mitgliedsunternehmen in den fünf norddeutschen Bundesländern und wird von diesen gefördert. Das zentrale Clustermanagement wirkt in enger Kooperation mit den Ländern und den anderen maritimen Verbänden an der Stärkung des maritimen Standortes Norddeutschland mit und erbringt hochwertige Dienstleistungen für die Mitglieder des Vereins.

Das ausgeschriebene Aufgaben- gebiet umfasst im Wesentlichen:

Verantwortung der Pressearbeit

- Verfassen und Versand von Pressemitteilungen
- Bearbeitung von Presseanfragen
- Verfassen von weiteren Texten sowie Präsentationen
- Kontaktpflege zu Medien und sonstigen clusterrelevanten Akteuren

Verantwortung der Werbemittel und Drucksachen

- Positionierung der Dachmarke und des Erscheinungsbildes des MCN
- Recherche und Bestellung von Werbemitteln (z. B. Roll-ups, Streuartikel)
- Konzeption und Bestellung von Drucksachen (z. B. Flyer, Visitenkarten)

Verantwortung der Außerdarstellung des MCN e. V. in öffentlichen Kanälen

- Betreuung, Ausbau und Weiterentwicklung der Website
- Betreuung, Ausbau und Weiterentwicklung der Social-Media-Plattformen
- Redaktionelle und eigenverantwortliche Betreuung des Newsletters, Konzeptionierung neuer Inhalte und Formate
- Abstimmung mit externen Dienstleistern (Agenturen, Kooperationspartnern)
- Eigenverantwortliche Planung und Kontrolle des Marketing-Budgets sowie Report über den Erfolg der umgesetzten Maßnahmen

Sonderprojekte

- Aufbau und Pflege von Kontakten zu Unternehmen und Institutionen der Länder, Vernetzung von Mitgliedern
- Beantwortung von externen Kooperations- und Projektanfragen
- inhaltliche und organisatorische Begleitung von internen Projekten und Sonderprojekten
- Unterstützung der länderübergreifenden Zusammenarbeit
- Teilnahme an Branchenveranstaltungen

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in einer für die Wahrnehmung der Aufgaben qualifizierenden Fachrichtung
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung im Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und im Eventmanagement
- Erfahrungen in der maritimen Wirtschaft, in maritimen Verbänden oder den maritimen Bereich betreuenden oder unterstützenden Strukturen
- Kenntnisse der relevanten Akteure, Stakeholder, Institutionen, Strukturen etc.
- Erfahrung mit Content-Management-Systemen (Typo3)
- Gute Kenntnisse von CRM-Systemen und Photoshop
- Erfahrung im Umgang mit Social-Media-Plattformen (LinkedIn, Xing, Twitter, Facebook)
- HTML-Grundkenntnisse

- Erfahrungen in der Definition, Koordination und Umsetzung von Projekten
- Technologieoffenheit
- ausgeprägte Verantwortungsfähigkeit, hohe Eigenverantwortung und Einsatzbereitschaft
- Belastbarkeit, Stresstoleranz
- Ausgeprägte Teamorientierung
- Ziel-/Ergebnisorientierung
- Visualisierungs- und Präsentationskompetenz, Repräsentationsfähigkeiten
- Projektmanagementkompetenz
- Akzeptanz des Arbeitsplatzes am jeweiligen Arbeitsort
- PKW-Führerschein

Der Arbeitsort liegt in Hamburg in guter und verkehrsgünstiger Anbindung. Eine detaillierte Arbeitsplatzbeschreibung unter Darstellung der Ziele, Aufgaben und Anforderungen kann per E-Mail an julia.wienholtz@maritimes-cluster.de bei der Office Managerin des Vereins angefordert werden.

Wir bieten Ihnen

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle, interessante und vielseitige Gestaltungsaufgabe in einem zukunftsorientierten Netzwerk.

Interessante Begegnungen mit Unternehmen, wissenschaftlichen Institutionen, Landesverwaltungen und der Politik in Norddeutschland.

Bei Vorliegen der persönlichen und stellenmäßigen Voraussetzungen kann eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 11 erfolgen.

Bewerbung

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse als PDF-Dateien) reichen Sie bitte bis zum 20. Dezember 2019 ausschließlich unter <https://www.maritimes-cluster.de/bewerbung> ein. Bewerbungen per E-Mail werden nicht berücksichtigt. Auf die Beifügung von Bewerbungsfotos bitten wir Sie zu verzichten.

Ansprechpartnerin für Rückfragen

Julia Wienholtz
julia.wienholtz@maritimes-cluster.de

Maritimes Cluster Norddeutschland e. V.
Zentrales Clustermanagement
Wexstraße 7
20355 Hamburg

+49 40 227019-499
info@maritimes-cluster.de
www.maritimes-cluster.de