

Öffentlichkeitsarbeit / Unternehmensauftritt

Ihr Aufgabenbereich ist das laufende Erstellen von Pressemeldungen, das Entwickeln von Broschüren oder Foldern, das Betreuen unseres Newsletters, die Pflege unserer Homepage und das Betreuen unserer Social-Media-Kanäle (Facebook und Instagram). Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden, größtenteils freie Zeiteinteilung. Homeoffice selbstverständlich möglich.

Ihr Anforderungsprofil:

- Fachspezifisches Studium (Journalismus, PR, etc.) von Vorteil
- Berufserfahrung in den Bereichen Redaktion und/oder Öffentlichkeitsarbeit
- Kenntnisse der Fotografie und Bildbearbeitung von Vorteil
- Erfahrung im CMS-System von Vorteil
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Kontaktfreudigkeit
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Praxisbezogene EDV-Kenntnisse (MS-Office, Windows, etc.)
- Führerschein B und eigenes KFZ

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Operative Umsetzung der Presseaktivitäten: Formulieren & Versenden von Presseausendungen, Bearbeiten von Presseanfragen, Organisieren von Presseveranstaltungen und Exkursionen
- Betreuen des Newsletters, der Homepage und der Social-Media-Kanäle (Facebook, Instagram)
- Drucksortenmanagement: Planen, Recherchieren, Texten und Redigieren von Broschüren und Informationsfoldern
- Kontaktpflege zu Lokalmedien, Gemeindevertretern und Projektanten
- Projektmanagement von Projekten mit Öffentlichkeitswirksamkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und spannendes Tätigkeitsumfeld
- Abwechslungsreiche und kreative Tätigkeit
- Möglichkeit, eigene Ideen umzusetzen
- Sehr flexible Arbeitszeiten, attraktive Homeoffice-Regelung
- Eigene Spiegelreflexkamera ihrer Wahl

Entlohnung je nach Qualifikation und Einstufung ab 2.400,- / Monat (für 40 Std. Woche)
Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Referenzen, Zeugnisse, etc.) richten Sie bitte bis 10.02.2023 an
die **Leaderregion südliches Waldviertel – Nibelungengau**
Unterer Markt 10, 3631 Ottenschlag
z.H. DI Thomas Heindl
heindl@leaderregion.at