



EUROGRANT www.eurogrant.de

Für die Unterstützung von unseren Öffentlichkeitsarbeiten suchen wir ab dem 01.04.2020 in Teilzeit eine

Kommunikationsassistent im Bereich Fördermittel-/ und Projektberatung (w, m, d)

Ihre Aufgaben:

- konzeptionelle Erarbeitung und Durchführung von Kommunikationstätigkeiten
- Unterstützung der Projektmanager bei der Projektakquise
- selbstständiges Verfassen von Newsbeiträgen und Pressemitteilungen für die Webseite und Sozialen Medien
- grafische Gestaltung von Kommunikations- und Werbemitteln
- projektbezogene administrative und organisatorische Tätigkeiten im Bedarfsfall

Das bieten wir:

- eine interessante Aufgabe mit viel Gestaltungsspielraum an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Wirtschaft und Politik
- interessante und abwechslungsreiche Aufgabenbereiche
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem interdisziplinären und motivierten Team
- flexible Arbeitszeiten für eine eigenverantwortliche Arbeitsweise

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium
- Kenntnisse über die nationale und europäische Fördermittellandschaft
- Erfahrung in der Kommunikation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Kenntnisse in der DSGVO Verordnung
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten in deutscher und englischer Sprache
- ausgeprägtes Organisationsgeschick, eine schnelle Auffassungsgabe und Kreativität
- hohes Maß an Kundenorientierung und Teamgeist sowie die Fähigkeit zu selbstständigem, strukturiertem und ergebnisorientiertem Arbeiten
- sicheres Beherrschen der Daten- und Bürokommunikation (insbesondere MS-Office)

Interessiert?

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen richten Sie bitte bis zum 11. März ausschließlich per E-Mail an bewerbung@eurogrant.de.