

Student*in für Social Media und Öffentlichkeitsarbeit gesucht



BÜRO BLAU
räume. bildung. dialoge.

ab sofort und im Umfang von 12-16 Wochenstunden

BÜRO BLAU steht für langjährige Erfahrung mit Empowerment-, Partizipations- und Dialogprozessen in der Stadt- und Regionalentwicklung. Im Mittelpunkt unserer Unternehmensaktivitäten stehen Kommunikation und entdeckendes Lernen in Regionen und Stadtteilen, mit Schüler*innen und Unternehmen oder zwischen Politik und Bürgerschaft. Für die Entwicklung und Betreuung unserer Social Media Kanäle und der Öffentlichkeitsarbeit suchen wir Dich zur Verstärkung unseres Teams und freuen uns auf Deine Kreativität und Eigeninitiative!

Deine Kernaufgaben umfassen

- Mitarbeit bei der Konzeption und Umsetzung unserer Social Media-Strategie
- Zielgruppengerechte Content Creation zu Themen der Regionalentwicklung und des Bildungssektors
- Recherche aktueller Trends und Best Practices
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit mehrerer Projekte (Verfassen von Pressemitteilungen, Pflege von Websites)
- Datenpflege und -analyse

Wir bieten Dir

- abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem dynamischen, interdisziplinären Team aus den Bereichen Soziologie, Politikwissenschaften, Soziale Arbeit, Medienpädagogik, sowie Stadt- und Regionalentwicklung
- längerfristige Zusammenarbeit mit flexiblen Arbeitszeiten in einem Umfang von 12 – 16 Stunden / Woche
- Einarbeitung und Unterstützung durch Kolleg*innen
- Spaß bei der Arbeit und interessante Anregungen für Dein Studium.

Du solltest

- Student*in eines aufgabenrelevanten Studiengangs sein (z.B. Medienwissenschaft, Kommunikationswissenschaft, Publizistik, Marketing, Grafikdesign, Kulturwissenschaft o.ä.)
- Leidenschaft für Social Media mitbringen, insbesondere LinkedIn und Instagram
- ein Gespür für ansprechendes Storytelling auf Social Media haben
- eine kommunikative Persönlichkeit sein
- eine zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise mitbringen
- routiniert mit den gängigen Office-Anwendungen sowie InDesign, Photoshop und Canva umgehen. Erste Kenntnisse im Umgang mit den Content-Management-Systemen Wordpress und TYPO3 ergänzen Deine Fähigkeiten, sind aber kein Muss.

Für eine gute Zusammenarbeit wünschen wir uns, dass Du uns regelmäßig in unserem Berliner Büro unterstützt. Bei Interesse freuen wir uns über Deine Bewerbung bis zum 08. Juni 2025. Sende Deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an die oben angegebene Kontaktadresse unter Angabe Deines möglichen Eintrittstermins. Informationen über Deine bisherigen Studienschwerpunkte und praktischen Vorkenntnisse sind hilfreich. Für Rückfragen kannst Du dich gerne an Nicole Schröder wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Gemeinnützige GmbH

Mansfelder Straße 48
10709 Berlin

T 030 – 63 960 37 0

F 030 – 63 960 37 27

kontakt@bueroblau.de

www.bueroblau.de

Ansprechpartnerin

Nicole Schröder

schroeder@bueroblau.de

T 030 – 63 960 37 25

15. Mai 2025