



Mitarbeiter im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Teilzeit 20h/Woche (50%)

Wir sind eine der ältesten und traditionsreichsten Waldorfschulen der Welt, mit einer spannenden Geschichte und einem großzügigen Campus in wunderschöner Naturlage. Wir arbeiten auf Grundlage der Waldorfpädagogik und dem anthroposophischen Menschenbild.

Im Zuge des generationsbedingten Wandels arbeiten wir auch an einem zeitbedingten Wandel unserer Schule und unserer Kindertagesstätte, was u.a. eine Ausweitung der Öffentlichkeitsarbeit mit sich bringt.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Pressemitteilungen und Presseeinladungen, Betreuung und Ausbau aller Pressekontakte
- Entwicklung und Konzeption von lokalen Werbestrategien
- Erstellung des Veranstaltungskalenders, sammeln aller relevanten Informationen und Beauftragung/Überprüfung Druck
- Homepagebetreuung – Pflege und Redaktion
- Erstellung und Veröffentlichung der Stellenanzeigen nach Vorgabe durch den Personalkreis an entsprechende Medien
- Betreuung von Social-Media-Plattformen (Facebook, Instagram, Blog...)
- Zusammenarbeit mit unserer Agentur
- Leitung und Moderation des Öffentlichkeitsarbeitskreises (Terminkoordination, Protokoll, Organisation)
- Erstellung von Plakaten, Flyern, interner Newsletter 14-Tage!, Kampagnen, Werbetexte...

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Medien & Kommunikation oder Hochschulabschluss in Journalistik, Sprach- oder Gesellschaftswissenschaften und/oder mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Journalismus, PR oder Medien
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Social Media und CMS
- Sicherer Umgang mit einschlägigen Grafikprogrammen wie Photoshop und InDesign, gute Kenntnisse von Adobe CC, sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office
- Fähigkeit, sich sprachlich gewandt und zugänglich auszudrücken
- Menschlich offen und darin geübt, die unterschiedlichen Bedürfnisse der verschiedenen Schulbereiche abdecken zu können

Wir bieten:

- Selbständiges Arbeiten und weitgehend flexible Arbeitszeitgestaltung
- Viel Raum für eigene Ideen
- Schulwohnung in den vereinseigenen Wohngebäuden
- Vergütung nach unserer Gehaltsordnung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gründliche Einarbeitung durch die jetzige Stelleninhaberin

Sie fühlen sich von dieser vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabe angesprochen? Dann würden wir Sie gerne kennenlernen und freuen uns über Ihre Bewerbung. **Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per Email an: info@engelberg.net.** Für weitere Fragen steht Ihnen unser Geschäftsführer Herr Schmid (07181-704215) oder Frau Häussermann (07181-704214) zur Verfügung.