

Über uns:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

Leitung (m/w/d) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Veranstaltungsmanagement

(14327)

📍 Standort: Bremen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 39,2 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 28,43 - 32,06 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre neue Position?

Für unseren Kunden aus dem Öffentlichen Dienst in Bremen suchen wir ein/e Leiter/in in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Veranstaltungsmanagement.

Aufgaben:

- Organisation, Koordination und Steuerung der Arbeitsabläufe
- Verantwortung für Budgetplanung
- Beratung der Führungsebene in Fragen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie des Veranstaltungsmanagements
- Strategische und konzeptionelle Weiterentwicklung der Bereiche Kommunikation, Marketing und Veranstaltungsmanagement in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Gesamtverantwortung für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die mediale Außendarstellung sowie die Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Leitung der Redaktion sowie Verantwortung für die analogen und digitalen Kommunikationsprodukte
- Aufbau und Pflege von Medienkontakten und Netzwerken auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene einschließlich Presse-Monitoring
- Betreuung von Medien und Redaktionen sowie Koordination von Presseterminen und Repräsentationsaufgaben
- Wahrnehmung der Funktion als Pressesprecher:in einschließlich Entwicklung und Umsetzung von Kommunikationsstrategien in deutscher und englischer Sprache

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Masterstudium im Bereich Kommunikations- und Medienwissenschaften, Kulturwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften mit dem Schwerpunkt Marketing oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Veranstaltungsmanagement etc.
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten sowie ein sicheres und überzeugendes Auftreten
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das erwartet Sie:

- Gute Einstiegsmöglichkeit in den Öffentlichen Dienstag
- Attraktive Vergütung nach dem TV-L E13
- Umfangreiche Einarbeitung durch Ihr neues Team
- Gleitzeit

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Isa Böse

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 980

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit

Tarifvertrag: TV-L **Entgeltgruppe:** E13

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the bottom half of the page, likely a placeholder for a logo or additional information.