Consultant (gn) || Kommunikation und Kampagnen

Stellenanbieter: ifok GmbH

Wir gestalten Wandel nachhaltig.

Digitalisierung, Energiewende, Mobilität – uns bewegen die Themen der Zukunft. Seit mehr als 30 Jahren gestalten wir komplexe Veränderungsprozesse in Politik, Gesellschaft und Wirtschaft. Dabei kombinieren wir strategische Beratung, moderne Kommunikation und Partizipation. ifok ist Teil der internationalen Cadmus Group und beschäftigt rund 300 Mitarbeiter:innen in Bensheim, Berlin, Düsseldorf, Hamburg, München und Brüssel. Klingt spannend? Ist es auch.

Consultant (gn) || Kommunikation und Kampagnen

Aufgaben

- Erarbeitung von Kommunikationsstrategien, Konzepten sowie Kampagnendramaturgien
- Eigenständige Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen über alle Kanäle hinweg inkl. Qualitätsmanagement und Evaluation der Maßnahmen
- Mitarbeit bei der inhaltlichen wie organisatorischen Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von (Kampagnen-)Aktionen, Veranstaltungen und Presseevents
- Erstellung von Texten für verschiedene Zielgruppen und Formate, z. B. für Pressearbeit, Webseiten und für Printerzeugnisse
- Betreuung von Website- und Social-Media-Auftritten unserer Projekte
- Durchführung von Recherchen, Auswertungen von Analysen sowie Aufbereitung von Arbeitsergebnissen, z. B. als Medienresonanzanalysen oder Themenplanung

Anforderungen

- Sehr gut abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt Masterlevel und mind. 2 Jahre Praxiserfahrung in Unternehmen, Beratung, Agentur oder Politik
- Erfahrungen und Hintergrundwissen im Berufsfeld Öffentlichkeitsarbeit und Kampagnen (z. B. Onlinekommunikation, Pressearbeit, Public Affairs)
- Ausgeprägtes Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen und strategischen Fragestellungen
- Erfahrungen in der Konzeption und Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen (online und offline)
- Einen sicheren Schreibstil und Spaß am Texten für unterschiedliche Zielgruppen, Medien und Formate sowie
- Neugier, Eigeninitiative, Organisationstalent und effizientes Zeitmanagement
- Routinierter und sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen sowie fließende Englischkenntnisse

Benefits

Individuelle Förderung durch

- Onboarding
- Mentoring
- Feedbackgespräche
- ifok.Academy
- Talentkonferenzen

Flexibel Arbeiten durch

- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten
- Vertrauensarbeitszeit
- Verschiedene Teilzeitmodelle
- Überstundenausgleichsmodell

Anerkennung durch

- 30 Tage Jahresurlaub
- Regelung bei Sonderurlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Aufmerksamkeit bei Jubiläen, Hochzeit und Geburt
- Vermittlungsbonus für das Werben neuer Mitarbeiter:innen
- Sonderzahlung
- Mitarbeitendenunterstützungsprogramm
- Jobrad

Regelmäßige Kommunikation durch

- Unternehmensweite Zusammenarbeit über Microsoft Teams und Yammer
- Mitarbeiterbeteiligung in Form von „ifok denkt ifok“
- Intranet
- Monatssrunde = regelmäßiger Austausch mit der Geschäftsführung
- ifok.Coffeebreak = virtuelle Kaffeepause

Feiern und Networken

- Campus und Weihnachtsfeier mit allen Kolleg:innen

Immer gut versorgt

- Kaffee & Tee
- Wasser

- Süßigkeiten

Bewerbungsprozess

Bitte füge deinen Bewerbungsunterlagen **Text- oder Schreibproben** bei.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Menschen beziehungsweise gleichgestellte Menschen im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Vollzeit
- **Berufserfahrung:** 2 - 3 Jahre

Einsatzort: 64625, 40 Bensheim, Berlin, Düsseldorf, Hamburg, Brüssel, München / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: ifok GmbH
Berliner Ring 89
64625 Bensheim, Deutschland

Ansprechpartner: Sina Becht
Telefon: 0625 182 631 74
E-Mail: job@ifok.de

Online-Bewerbung: https://jobs.ifok.de/Vacancies/526/Application/New/1

Ursprünglich veröffentlicht: 16.05.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100145046