

# Manager\*in Marketing und Kommunikation

m/w/d in Vollzeit

Du bist neugierig, leidenschaftlich und stets offen für Neues? Möchtest Du mit uns gemeinsam die Digitalisierung in Berlin vorantreiben? Die **Digitalagentur Berlin GmbH** ist die zentrale Koordinierungsstelle für die Digitalisierung in Berlin für alle Berliner Unternehmen – gefördert und finanziert vom Land Berlin. Mit unserer Expertise, unserem Innovationsdrang und unserer Leidenschaft für den Standort Berlin unterstützen und begleiten wir Berliner Unternehmen bei der Digitalisierung ihrer Geschäftsprozesse – von E-Commerce, Payment Solutions, CRM, Leadership, Change-Management und New Work bis hin zu IT-Security. Unser Unternehmen bietet eine offene Kommunikationskultur und agile prozessorientierte Beratung und steht für partnerschaftliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen Stakeholdern.

Der Bereich Marketing & Kommunikation der Digitalagentur Berlin GmbH sorgt für unseren einheitlichen Markenauftritt, verantwortet die Marketing- und Kommunikationsstrategie sowie sämtliche crossmedialen Marketing-Aktivitäten in engem Austausch mit den anderen Bereichen. Werde Teil des Teams und entwickle gemeinsam mit uns Ideen und Formate, um Berlin nachhaltig fit für die digitale Transformation zu machen.

## Deine Aufgaben:

- Verantwortung für die Sicherstellung eines einheitlichen Markenauftritts der DAB
- Planung, Organisation, Umsetzung und Nachbereitung von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen sowie der Veranstaltungen und Netzwerk-Aktivitäten des Bereiches
- Verfassen von Beiträgen und Postings für soziale Netzwerke und Kommunikation mit Usern, Kunden und betriebsinternen Schnittstellen
- Ideen und Recherche nach relevanten Inhalten, Planung von Social-Media-Kampagnen und Entwicklung von Strategien für die Erhöhung der Reichweite und der Generierung von neuen Leads
- Erstellen von Reportings durch Auswertung von Analysetools
- Erstellung von Webseiten/Artikeln, Newslettern und Umfragen
- Gestaltung von Werbe- und Printmaterialien und Produktionsabwicklung
- Aktive Einbindung und Abstimmung der Marketingmaßnahmen mit den jeweiligen Stakeholdern, Bearbeitung von Anfragen, Vermittlung von Kontakten

- Erstellung von Timelines, Texten für Themen mit hoher politischer/ kundenspezifischer Dimension, Dokumentationen, Präsentationen und Berichterstattung
- Schnittstelle und enger Austausch mit den anderen Teams

## **Du bringst folgende fachliche Qualifikationen mit:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium oder Bachelor der Fachrichtungen Betriebswirtschaftslehre, Marketing, Kommunikationswissenschaften, Veranstaltungsmanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement und Marketing sowie ausgeprägte Affinität zur Konzeption, Planung, Umsetzung und Gestaltung von Kampagnen und Veranstaltungen
- Kenntnisse in und Begeisterung für Themen der Digitalisierung
- Erfahrungen im Projektmanagement und mit entsprechenden Softwaretools
- Erfahrungen im Umgang mit politischen Stakeholdern und Netzwerken sowie Berlin - Kenntnisse wünschenswert
- Gute Englischkenntnisse sowie sicherer Umgang mit Office 365, Beherrschung von Grafikprogrammen und Grundkenntnisse der Programmierung

## **Was Du sonst noch mitbringst:**

- Freundliches, zuvorkommendes und verbindliches Auftreten
- Ausgeprägtes Maß an Engagement und Kreativität sowie hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Starkes Organisationstalent und Spaß an der Arbeit im Team sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Hohe Motivation, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit in Stresssituationen
- Eigenverantwortliche, strukturierte und proaktive Arbeitsweise sowie sehr gutes Selbst- und Zeitmanagement

## **Wir bieten:**

- Zukunft gestalten – das spannende und chancenreiche Umfeld einer umsetzungsorientierten Digitalberatung
- Gemeinsam erfolgreich – Einarbeitung durch Führungskräfte und Wachsen mit dem Team
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Eine offene und vertrauensvolle Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien sowie kompetenten und engagierten Teammitgliedern, die ihr Wissen gern weitergeben
- Kontinuierliche Unterstützung und regelmäßiges Feedback durch deinen Vorgesetzten
- Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Moderne digitale Arbeitsweise, Homeoffice und viele weitere Benefits
- Flexibilität und Erholung – 39 Std./Woche, flexible Arbeitszeiten, 30 Urlaubstage, 24.12. und 31.12. arbeitsfrei.
- Das Gehalt orientiert sich am Tarifvertrag TV-L.

Die Stelle kann **ab sofort** und **unbefristet** besetzt werden. Das Gehalt orientiert sich am **Tarifvertrag TV-L**.

Wenn Du Dich in diesen Aufgaben wiederfindest und Spaß am Arbeiten in einem noch wachsenden Team hast, dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Schicke diese bitte mit Deinem Lebenslauf, einem einseitigen Motivationsschreiben und relevanten Arbeitszeugnissen an: **[karriere@digitalagentur.berlin](mailto:karriere@digitalagentur.berlin)**.