

Ausschreibung Communications Specialist (Berlin)

Die American Chamber of Commerce in Germany e.V. (AmCham Germany) ist eine private, unabhängige Organisation mit Büros in Frankfurt am Main und Berlin. Mit über 2.300 Mitgliedern ist sie die größte bilaterale Wirtschaftsvereinigung in Europa. Sie vertritt die größte Gruppe ausländischer Investoren in Deutschland und fördert die globalen Handelsbeziehungen, die auf dem starken Fundament der amerikanisch-deutschen Partnerschaft stehen. Zur Interessenvertretung ihrer Mitglieder ist AmCham Germany im ständigen Kontakt mit Entscheidungsträgern aus Politik und Wirtschaft in Berlin, Brüssel und Washington, DC. Neben der politischen Interessenvertretung bietet AmCham Germany Business Services an sowie zahlreiche Veranstaltungen. Die Aktivitäten sind bundesweit durch zwölf Regionalgruppen in der Fläche verankert.

Zum 1. April 2020 suchen wir für unser Berliner Büro eine/n Communications Specialist in Vollzeit (40 Stunden / Woche) als Elternzeitvertretung zunächst befristet auf ein Jahr.

Aufgaben:

- Operative Betreuung der Kommunikationskanäle und -produkte (vorwiegend online)
- Vorbereitung der Auftritte des Präsidenten und der Geschäftsführung (Erstellung von Briefings und Reden in Deutsch und Englisch)
- Pflege der Webseite und Steuerung von Dienstleistern und Agenturen
- Multimediale Content-Erstellung für alle Kommunikationskanäle
- Schreiben und Redigieren englischer und deutscher Artikel und Texte (z. B. Veranstaltungsberichte, Newsletter-Artikel, usw.)
- Leichte Grafik- und Bildbearbeitungstätigkeiten
- Unterstützung bei der Einführung neuer Kommunikationskanäle

Anforderungsprofil:

- Hochschulabschluss
- Ausgezeichnete Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung in der Medienbranche (z. B. durch journalistische Praktika, Werkstudententätigkeiten in PR-Agenturen, o.ä.)
- Hohes Qualitäts- und Sorgfaltsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Wünschenswert: Affinität zu wirtschaftspolitischen und transatlantischen Themen
- Wünschenswert: Kenntnisse in Typo3, Photoshop, InDesign

Wir bieten:

- Große Relevanz Ihrer Arbeit durch direkten Kontakt mit unseren Mitgliedern, unserem Netzwerk und der Presse über unsere Kanäle
- Flexible Arbeitszeiten
- Diverse Mitarbeiterkonditionen (ÖPNV-Ticket, Restaurantgutscheine)
- Spannende Veranstaltungen, persönliche Entwicklungsmöglichkeiten und ein motiviertes Team
- Arbeiten an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft und Politik

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. drei Arbeitsproben (Artikel, Analysen, Radiobeiträge oder andere Kommunikationsprojekte in Deutsch und Englisch) per E-Mail an:

Katharina-Luise Kittler, Manager, Head of Communications, kkittler@amcham.de