

## **American Chamber of Commerce in Germany e.V.**

### **Ausschreibung**

### **Manager, Head of Communications & Government Relations (m/w/d) (BERLIN)**

Die American Chamber of Commerce in Germany (AmCham Germany) ist eine private, unabhängige Organisation mit Büros in Frankfurt und Berlin. Sie ist eine der größten bilateralen Wirtschaftsvereinigungen in Europa, vertritt die größte Gruppe ausländischer Investoren in Deutschland und fördert die globalen Handelsbeziehungen, die auf dem starken Fundament der amerikanisch-deutschen Partnerschaft stehen. Die Interessenvertretung ihrer Mitglieder betreibt AmCham Germany in ihren sechs Policy Committees sowie zwei Expert Groups und ist im ständigen Kontakt mit Entscheidungsträgern aus Politik und Wirtschaft in Berlin, Brüssel und Washington, DC. Neben der politischen Interessensvertretung bietet AmCham Germany Business Services an sowie zahlreiche Veranstaltungen unterschiedlicher Formate zur Vernetzung und inhaltlichen Debatte ihrer Mitglieder. Die Aktivitäten sind bundesweit durch zehn Regionalgruppen in der Fläche verankert.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unser Berliner Büro eine/n Manager, Head of Communications & Government Relations (m/w/d) in Vollzeit (40 Stunden/Woche).**

#### **Aufgaben:**

- Verantwortung und Planung der gesamten Aktivitäten in den Bereichen Kommunikation und Regierungsbeziehungen
- Kontinuierliche Identifikation und kommunikative Umsetzung von Themen und Anlässen zur Steigerung der Visibilität und des politischen Impacts von AmCham Germany
- Planung und Umsetzung sämtlicher Kommunikationskampagnen, besonders in der politischen Kommunikation
- Koordination, Monitoring und regelmäßige Evaluierung aller Kommunikationskanäle und der Medienpräsenz
- Erstellung sämtlicher Pressematerialien, z.B. Pressemitteilungen, Media Kits und Stellungnahmen
- Koordination und Verantwortung der Pressearbeit, mit direktem Kontakt zu Medienvertreter/innen
- Ständige Erweiterung des Netzwerks aus Medien und Politik
  
- Personalverantwortung und direkte Berichterstattung an die Geschäftsführung
- Enge Zusammenarbeit mit dem Department Membership Engagement and Events bei der Mitgliederbindung und -akquise, bei der Event-Kommunikation und der inhaltlichen Gestaltung der Events
- Enge Zusammenarbeit mit dem Department Finance and Administration bei der Budgetplanung, -steuerung und -überwachung

**Anforderungsprofil:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise mit Schwerpunkt Journalismus, Medien- oder Kommunikationswissenschaften
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Kommunikation (Journalismus, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit), vorzugsweise im politischen Umfeld
- Ausgezeichnete rhetorische Fähigkeiten, souveräne Anwendung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift, sicheres Auftreten, ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Gutes Netzwerk zu relevanten Medien und die Fähigkeit, Beziehungen zu Medienvertreter/innen aufzubauen und zu pflegen
- Hohe Affinität zu wirtschaftspolitischen und transatlantischen Themen
- Erfahrung bei der Durchführung von Kommunikationsprojekten und belegbare redaktionelle Fähigkeiten
- Motivierende Führungspersönlichkeit mit ausgeprägtem strategischem Handeln und Umsetzungs- und Ergebnisorientierung
- Can-Do-Attitude

**Wir bieten:**

- Großes Entwicklungs- und Gestaltungspotential im Rahmen der kommunikativen und politischen Weiterentwicklung der Organisation
- Arbeiten in einer transatlantischen Organisation an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft und Politik und in einem motivierten Team
- Hohe Relevanz Ihrer Arbeit durch direkten Kontakt zu Medien und Politik, unseren transatlantisch aktiven Mitgliedsunternehmen und unserem weiteren Netzwerk
- Spannende Veranstaltungen zu wirtschaftspolitischen und transatlantischen Themen
- Exzellente Mitarbeiterkonditionen (u.a. ÖPNV-Ticket, Restaurantgutscheine)

**Bewerbung:**

Bitte richten Sie Fragen und Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe des nächstmöglichen Einstiegszeitpunkts sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen in einer PDF-Datei per E-Mail an unsere Head of Finance and Administration Laure Larranaga: [llarranaga@amcham.de](mailto:llarranaga@amcham.de)

**Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz und Bewerbungsablauf:**

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre elektronisch übermittelten Daten gelöscht (vgl. § 15 Abs. 4 AGG), es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiterhin benötigt.

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter [datenschutz@amcham.de](mailto:datenschutz@amcham.de)