

04.01.2022 - IHK Dresden

## Social-Media-Redakteur & Teamassistenz (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit  Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Ja

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.03.2022  Einsatzorte: Dresden

Bewerben Sie sich unter:  
[bewerbung@dresden.ihk.de](mailto:bewerbung@dresden.ihk.de)

Praxisnahe Dienstleistung und unternehmerisches Denken - dafür steht die IHK Dresden. Mit rund 93.000 Mitgliedsunternehmen sind wir der größte Interessenvertreter der ostsächsischen Unternehmerschaft. Unser Anliegen ist es, die wirtschaftliche Entwicklung im Kammerbezirk aktiv mitzugestalten und zu unterstützen. Dafür geben rund 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Dresden sowie an fünf Regionalstandorten täglich ihr Bestes. Als Arbeitgeber bieten wir sowohl Auszubildenden, Praktikanten und Berufseinsteigern als auch erfahrenen Spezialisten ein breites Spektrum an Aufgaben und Entwicklungsmöglichkeiten. Um Leistungsbereitschaft, Motivation und hohe Einsatzbereitschaft langfristig zu erhalten, fördern wir mit einem familienfreundlichen Gleitzeitsystem und variablen Teilzeitmodellen die Vereinbarkeit von Beruf und Freizeit unserer Mitarbeiter. Ihre Karriere fördern wir mit gezielter Personalentwicklung und vielfältigen Weiterbildungsangeboten.

Wir suchen wir zum 1. März 2022 einen Social-Media-Redakteur & Teamassistenz (m/w/d) zur Unterstützung des Geschäftsbereichs Standortpolitik und Kommunikation. Die Stelle ist als Elternzeitvertretung voraussichtlich befristet bis zum 31. August 2023. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. In Absprache ist ggf. eine Teilzeitbeschäftigung möglich.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Betreuung der IHK-Seiten auf den Social Media-Plattformen Facebook, Twitter, Instagram und LinkedIn
- Planung und Koordination von Social Media-Inhalten mit den Fachbereichen und Geschäftsstellen der IHK
- Community Management
- Medienclipping Print und Online
- allgemeine Sekretariatstätigkeiten und Unterstützung des Geschäftsbereichs bei administrativen Aufgaben

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, bevorzugt in den Bereichen Büro, Medien, Kommunikation
- professionelle Erfahrungen im Umgang mit Facebook, Twitter, Instagram und LinkedIn
- neue Ideen, auch abseits der internen Briefings
- sehr gute Deutschkenntnisse und Textsicherheit
- eine strukturierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- ein freundliches Auftreten, Teamfähigkeit und kommunikatives Geschick

## Was bieten wir Ihnen?

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ein leistungsgerechtes Vergütungssystem
- eine zielgerichtete Einarbeitung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Leistungen einer Gruppenunfallversicherung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zuschuss zum Job-Ticket im VVO-Verkehrsverbund

## Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie diese mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail als **ein** PDF-Gesamtdokument an Frau Flieher: [bewerbung@dresden.ihk.de](mailto:bewerbung@dresden.ihk.de).

Bewerbungsschluss ist der 19. Januar 2022.