

23.07.2020 -

## Pressesprecher und Referent für Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/Pressesprecher-und-Referent-fr-ffentlichkeitsarbeit-wmd-Be-de-f584.htm>

Der Deutsche Industrie- und Handelskammertag e. V. (DIHK) übernimmt als Dachorganisation der 79 deutschen Industrie- und Handelskammern (IHKs) die Interessenvertretung der deutschen Wirtschaft gegenüber den Entscheidern der Bundespolitik und den europäischen Institutionen. Zugleich koordiniert er das weltweite Netz der bilateralen deutschen Auslandshandelskammern (AHKs) mit 140 Standorten in 92 Ländern.

Im Bereich Digitale Wirtschaft, Infrastruktur, Regionalpolitik (DIR) suchen wir für die Bundesgeschäftsstelle der Wirtschaftsjuvenen Deutschland (WJD) am Standort Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Pressesprecher und Referent für Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d) in Vollzeit. Die Wirtschaftsjuvenen Deutschland sind der größte deutsche Verband junger Unternehmer und Führungskräfte unter 40 Jahren. Die WJD werden als eigenständiger Verband vom DIHK unterstützt. WJD ist Mitglied im internationalen Weltverband Junior Chamber International (JCI). Die Wirtschaftsjuvenen Deutschland unterhalten im DIHK e. V. eine Geschäftsstelle mit derzeit 11 Mitarbeitern.

---

## Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie verantworten die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der WJD einschließlich des Marketings (Print, Online, Video) und verwalten ihr Budget eigenständig: Als Pressesprecher/-in betreiben Sie aktiv Pressearbeit, platzieren Interviews, bearbeiten Presseanfragen und bringen dabei Ihr journalistisches Gespür ein.
- Als stellv. Bundesgeschäftsführer/-in unterstützen Sie die Bundesgeschäftsführerin in allen Belangen. Sie treiben eigenverantwortlich bundesweite Projekte in enger Zusammenarbeit mit dem Bundesvorstand voran, beispielsweise die Entwicklung eines neuen internen Mitgliederbereichs oder auch die Planung und Organisation von Veranstaltungen.
- Sie unterstützen den Bundesvorstand bei der Interessensvertretung der WJD gegenüber politischen Entscheidungsträgern, indem Sie hierfür die nötigen politischen Positionen erarbeiten.
- Sie übernehmen die Konzeption und Umsetzung von jährlichen Umfragen innerhalb des Verbandes.
- Sie übernehmen die Entwicklung und Umsetzung einer Kommunikationsstrategie, von Kommunikationsmaterialien und das Veranstaltungsbranding. Sie begleiten etwaige Bundeskampagnen oder Dialogveranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem Bundesvorstand.
- Für den ehrenamtlich tätigen Bundesvorsitzenden sowie dessen Stellvertretung verfassen Sie Reden, Grußworte, Interviewvorbereitungen und Stellungnahmen.

## Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master bzw. Diplom/Magister) im Bereich der Kommunikations-, Politik- oder Wirtschaftswissenschaft oder eine journalistische Ausbildung.
- Ihre mehrjährige Berufserfahrung haben Sie erfolgreich in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, im Bereich von Verbandsarbeit und nach Möglichkeit in der Projektleitung unter Beweis gestellt.
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes Interesse und Gespür für wirtschaftliche sowie politische Entwicklungen, um neue Potenziale zu erschließen und weitere Schwerpunkte innerhalb der Verbandsstrukturen zu setzen. Idealerweise bringen Sie Kenntnisse in den Themenbereichen Existenzgründung, Start-Ups und New Economy mit.
- Sprachliche Gewandtheit schriftlich wie mündlich und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit gehören zu Ihren Stärken. Sie beherrschen organisatorische und redaktionelle Abläufe sicher und können Themen zielgruppen- und mediengerecht aufbereiten.
- Sie überzeugen mit überdurchschnittlichem Engagement, Flexibilität und einer lösungsorientierten sowie selbstständigen Arbeitsweise.
- Die englische Sprache beherrschen Sie sicher in Wort und Schrift.
- Teamfähigkeit, Organisationstalent verbunden mit Umsetzungsstärke und eine hohe Serviceorientierung sind für Sie eine Selbstverständlichkeit.
- Die Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstreisen, auch ins außereuropäische Ausland.



PE-Office  
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



---

## Was bieten wir Ihnen?

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und interessante Position in einer teamorientierten und freundlichen Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien und kurze Informationswege. Darüber hinaus legen wir großen Wert auf Familienfreundlichkeit und eine ausgewogene Balance zwischen Arbeits- und Privatleben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung.

Besuchen Sie uns auf unserer Homepage [www.dihk.de](http://www.dihk.de).