



**4-Tage-Woche,
Teilzeitstelle**

**Kleines,
freundliches Team**

**Zentral
gelegenes Büro**

**Faire Vermieterin
als Arbeitgeberin**

Mitarbeiter*in (m/w/d) für Unternehmenskommunikation gesucht

Ihre Aufgaben

- ◆ Alle Aspekte von Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation nach außen und innen
- ◆ Redaktionelle und technische Betreuung des Internetauftritts; ggf. in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- ◆ Verfassen und redigieren von Texten aller Art
- ◆ Konzeption, Redaktion und Gestaltung von Veröffentlichungen und Präsentationen
- ◆ Förderung der Mitgliederaktivierung und -beteiligung
- ◆ Unterstützung des Vorstands sowie der Hausverwalter*innen bei Querschnittsaufgaben (z.B. weitere Digitalisierung) sowie bei der Sicherung des laufenden Geschäftsbetriebs

Unser Angebot

- ◆ Unbefristeter Arbeitsvertrag, Teilzeitstelle: 24-30 Stunden/Woche, 4-Tage-Woche möglich
- ◆ Vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ◆ Arbeit in einem kleinen und erfahrenen Team
- ◆ Eigener Schreibtisch mit zwei Bildschirmen in hellen Büroräumen in Berlin-Kreuzberg mit guter Verkehrsanbindung
- ◆ Flexible Arbeitszeitgestaltung
- ◆ Weiterbildungsmöglichkeiten
- ◆ 6 Wochen Urlaub, zusätzlich 24. und 31. Dezember arbeitsfrei

Sie

- ◆ Ausbildung oder Studium im relevanten Bereich oder vergleichbare Berufserfahrung
- ◆ Gute Kenntnisse von WordPress und Office-Anwendungen; Kenntnisse von Bildbearbeitung, Layout und Grafik (Gimp, Scribus und Inkscape)
- ◆ Freundlich, aufgeschlossen, kommunikativ; teamorientiert
- ◆ Strukturiertes und zielstrebiges Arbeiten
- ◆ Erfahrungen in der Wohnungswirtschaft und/oder mit Genossenschaften von Vorteil

Wir

- ◆ Die Bewohnergenossenschaft FriedrichsHeim eG ist eine relativ junge Wohnungsgenossenschaft
- ◆ Gegründet 1996
- ◆ 566 Wohnungen in Berlin-Friedrichshain
- ◆ Über 750 Mitglieder, die größtenteils in unseren Wohnungen leben
- ◆ Solides Wirtschaften zum Wohl der Mitglieder statt Profitmaximierung

Bewerbung

Wir freuen uns auf Sie und Ihre Bewerbung – unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Weltanschauung und Religion, sexueller Identität und Orientierung sowie Alter. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen – gerne mit Arbeitsproben – als PDF-Datei per E-Mail (auch verschlüsselt möglich):

job@friedrichsheim-eg.de

Fragen zur angebotenen Stelle und zum Bewerbungsverfahren beantwortet gerne die Referentin der Geschäftsleitung, Frau Cordelia Grochowski: Tel.: (030) 698 086-70.

Bewohnergenossenschaft FriedrichsHeim eG | Prinzenstraße 103 | 10969 Berlin | www.friedrichsheim-eg.de