

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen - persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Dir einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive bietet**. Du startest mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch den Einsatzbetrieb in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel.

Wir machen Chancen zu Perspektiven!

Mitarbeiter (m/w/d) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

(186855)

📍 Standort: Bremen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 💰 Gehaltsspektrum: 20 - 22 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ein sicherer Job mit starken Vorteilen - genau jetzt - für Dich!

Starte als **Mitarbeiter (m/w/d) für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in Bremen** bei einer öffentlichen Institution, die sich für die Information und Betreuung der Bürgerinnen und Bürger sowie für transparente und serviceorientierte Kommunikation einsetzt und sichere Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag als **Mitarbeiter (m/w/d) für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** - mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras, für einen befristeten Arbeitsvertrag.

Mach den ersten Schritt und komm ins Team als Mitarbeiter (m/w/d), Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in Bremen.

Kein Anschreiben nötig - einfach bewerben und sofort durchstarten!

Du hast noch Fragen oder brauchst noch weitere Infos? Melde Dich gerne direkt unter bremen-mitte-jobs@synergie.de oder unter [0421 336 299 0!](tel:04213362990)

Deine Bewerbung via WhatsApp - einfach und direkt! Über diesen [Link](#) direkt per WhatsApp bewerben - **oder unter unten stehenden Kontaktdaten.**

Deine Aufgaben

- Bearbeitung von Bürgeranfragen: Sichtung, Prüfung und Beantwortung eingehender Anfragen per E-Mail sowie eigenständige Vorbereitung und Formulierung adressatengerechter Rückmeldungen.
- Betreuung des Baumpatenschaftsprogramms: Bearbeitung von Anfragen, Koordination organisatorischer Abläufe sowie Abstimmung mit Bürgerinnen und Bürgern, internen Fachbereichen und weiteren Beteiligten.
- Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Verfassen, Überarbeiten und redaktionelle Bearbeitung von Texten sowie Unterstützung bei laufenden Kommunikationsaufgaben.
- Administrative Tätigkeiten: Übernahme allgemeiner organisatorischer und administrativer Aufgaben zur Unterstützung des Teams und zur Sicherstellung effizienter Arbeitsabläufe.

- Interne Kommunikation und Koordination: Abstimmung mit verschiedenen Ansprechpartnern sowie Unterstützung bei der strukturierten Bearbeitung und Weiterleitung von Anliegen.

Die Position ist auf ca. vier Monate befristet. Eine anschließende Weiterbeschäftigung ist nicht vorgesehen.

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als **Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), ein abgeschlossenes Bachelorstudium in Medien- oder Kommunikationswissenschaften** oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung als Mitarbeiter (m/w/d) für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist notwendig
- Idealerweise Erfahrung in der Bearbeitung schriftlicher Anfragen sowie in der Erstellung und redaktionellen Überarbeitung von Texten.
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und sichere Beherrschung der deutschen Sprache.
- Fähigkeit, verständliche, zielgruppengerechte und serviceorientierte Texte zu verfassen.
- Sicherer Umgang mit schriftlichen Anfragen und eine sorgfältige, strukturierte Bearbeitung unterschiedlicher Anliegen.
- Hohe Serviceorientierung und ein professioneller Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern sowie internen Ansprechpartnern.
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise.

Wir bieten Dir

- **Unbefristeten Arbeitsvertrag**
- **Übertarifliche Vergütung ab 20-22,- €/Std. plus aller Zuschläge:**
100% Feiertagszuschlag, 50% Sonntagszuschlag, 25% Nachtzuschlag* (*Steuerfrei)
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Persönliche Betreuung** vor Ort
- **Wohnortnahe Einsätze**
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen** nach Vereinbarung
- **Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten**

Julia Osmer

Telefon: [0421 336 299 0](tel:04213362990)

Mail: bremen-mitte-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: DGB/GVP