

Wir suchen Verstärkung! **Mitarbeiterin für Kommunikation (w/d/m) in Teilzeit**

Die Frauengenossenschaft WeiberWirtschaft bewirtschaftet in Berlin-Mitte Europas größtes Gründerinnen- und Unternehmerinnenzentrum. Der Gewerbehof besteht aus mehreren Gebäuden und umfasst rd. 7000 qm Nutzfläche. Eine wechselnde Zusammensetzung der Mieterinnenschaft gehört zum Konzept, rund 65 Gewerbemieterrinnen und 13 Wohnungsmieterrinnen finden gleichzeitig Platz. Mehr unter www.weiberwirtschaft.de
Wir sind ein genossenschaftliches Unternehmen mit mehr als 2.000 Genossenschafterinnen. Unser Satzungszweck ist die Förderung von Gründerinnen und Unternehmerinnen durch die Vermietung von Gewerberäumen in unserem eigenen Gründerinnenzentrum. Darüber hinaus vermieten wir Tagungsräume, engagieren uns als Sprachrohr der besonderen Zielgruppe Gründerinnen und Unternehmerinnen in vielfältigen Zusammenhängen und arbeiten an verschiedenen Projekten aus dem Bereich Female Entrepreneurship. Das Team umfasst derzeit fünfzehn Mitarbeiterinnen. Wir stellen an unsere Arbeit den Anspruch von großer Sorgfalt/Achtsamkeit und von Serviceorientierung. Jetzt suchen wir Verstärkung im Bereich Kommunikation!

Das Aufgabenspektrum der neuen Kollegin (die weibliche Form steht hier und im Folgenden für alle Geschlechter) umfasst ganz verschiedene Ebenen unserer internen und externen Kommunikation. Besonders wichtige Zielgruppen sind dabei auf der einen Seite die Genossenschafterinnen, die gegenwärtig bevorzugt mit redaktionellen Beiträgen informiert werden möchten. Auf der anderen Seite bauen wir zur Ansprache von Gründerinnen und Unternehmerinnen die digitale Kommunikation aus, die von der Website bis zu unterschiedlichen Social-Media-Plattformen reicht. Bei den bei der WeiberWirtschaft angesiedelten Projekten wie z. B. www.kite-bga.de oder www.innogründerinnen-bga.de wird zusätzlich auch die intermediäre Ebene der Wirtschaftsförderung angesprochen.

Du wirst damit an der Schnittstelle von Genossenschaftsverwaltung, Projektleiterinnen und Geschäftsführung arbeiten, die diese Aufgaben bisher übernommen haben, jetzt aber dringend eine Fachfrau an ihrer Seite zur Unterstützung und Entlastung benötigen! Lediglich für das Projekt Gründerinnenzentrale www.gründerinnenzentrale.de ist die Kommunikation schon in festen Händen, dieser Bereich ist deshalb von dem neuen Stellenzuschnitt ausgenommen.

Du kannst die Kommunikation der WeiberWirtschaft eG aktiv mitgestalten und die Präsenz der Frauengenossenschaft in Medien und Öffentlichkeit unterstützen und dabei ergänzend auf externe Unterstützung durch Grafikerin, Fotografin usw. zurückgreifen. Die Tätigkeit erfordert kommunikative Kompetenz, organisatorische Fähigkeiten, Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, ein sicheres Auftreten und Gespür für Kommunikation.

Unsere neue Wunsch-Mitarbeiterin hat idealerweise bereits Erfahrungen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit oder Journalismus sammeln können. Sie kann sich gut vorstellen, die Ziele der Genossenschaft WeiberWirtschaft nach außen zu vertreten, kann sich auf eine zielgruppengerechte Ansprache einstellen und hat Freude daran, mit wechselnden Kommunikationskulturen und –tools für ganz unterschiedliche Zielgruppen zu jonglieren. Dafür suchen wir eine Persönlichkeit, die sowohl verständliche Briefe an ältere Damen formulieren kann, sich aber auch auf Instagram, LinkedIn & Co zuhause fühlt. Sie hat Freude

daran hat, unsere tägliche Arbeit in interessanten und zielgruppenorientierten Content zu übersetzen und diesen zu verbreiten.

Sie hat solide Kenntnisse der gängigen MS Office-Anwendungen, organisiert ihre Aufgaben eigenverantwortlich, umsichtig strukturiert und sorgfältig, die Arbeitsabläufe stimmt sie lösungsorientiert mit der Geschäftsführung und ihren Teamkolleginnen ab und bringt ihre Kreativität mit ins Team ein.

Deine Aufgabenbereiche sind:

- Bearbeitung und Pflege der Webseiten, der Social-Media-Kanäle, der Newsletter sowie des Rundbriefs
- Erstellung von kreativen und ansprechenden Inhalten für Internetseiten, Newsletter, Rundbrief und Social Media, überwiegend in Deutsch, selten in Englisch.
- Mitverantwortung der gesamten internen und externen Kommunikation der Genossenschaft in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und Projektleiterinnen
- Koordination der Umsetzung in Kooperation mit externen Dienstleistenden
- Mitwirkung bei der PR- und Öffentlichkeitsarbeit der WW eG

Unser Angebot:

Wir bieten einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Aufgaben in einem außergewöhnlichen Frauenunternehmen und in einem motivierten, freundlichen und gut gelaunten kleinen Team. Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich in unseren Büroräumen in Berlin-Mitte angesiedelt, mobile Arbeitsphasen sind nach Absprache möglich.

Vorgesehen ist eine durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 20 – 25 Stunden. Wir bieten 30 Tage Jahresurlaub. Zusätzlich gibt es drei Tage Sonderurlaub pro Jahr, wenn die Mitarbeiterin auf Flugreisen verzichtet.

Wir arbeiten mit Jahresarbeitszeitkonten und Gleitzeitmodellen.

Wir bitten um Zusendung einer aussagekräftigen schriftlichen Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Stellenantritts und Deiner Gehaltsvorstellungen - ausschließlich per eMail - bis spätestens zum 1. Dezember 2023 an:

WeiberWirtschaft eG
z. H. Dr. Katja von der Bey
Anklamer Str. 38
10115 Berlin
Fon: 030 / 440 223-0
katja.vdbey@weiberwirtschaft.de
www.weiberwirtschaft.de