



Das Domstift Brandenburg in Brandenburg an der Havel ist die älteste Institution des Landes Brandenburg, gegründet 948 durch Otto den Großen. Heute ist es eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und eine selbständige Einrichtung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO). Das Domstift Brandenburg ist ein Ort christlichen Glaubens, verfügt über reichhaltige kulturelle Schätze und bietet ein außergewöhnlich breites Spektrum von Aktivitäten im Bereich Kultur und Bildung. Gleichzeitig handelt es sich um ein mittelständisches Unternehmen mit Immobilien, Forst- und Landwirtschaft, Beherbergung, Gastronomie und Veranstaltungsbetrieb.

Die Aktivitäten des Domstifts unterteilen sich in gewerbliche und gemeinnützige Tätigkeiten, die eng miteinander verzahnt sind. Die Vielseitigkeit macht einen besonderen Reiz der Arbeit aus.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine:n

Mitarbeiter:in für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement (w/m/d)

(Vollzeit, unbefristet, Entgeltgruppe 8 bis 9 TV-EKBO)

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung für die interne und externe Kommunikation des Domstifts
- Strategische Planung und Realisierung von Kommunikationsprozessen
- Ansprechpartner gegenüber Medien und PR-Agenturen
- Pflege des Internetauftritts des Domstifts
- Verfassen von redaktionellen Beiträgen, Pressemitteilungen und Mailings in Abstimmung mit dem Vorstand
- Pflege des Pressenetzwerkes und der internen und externen Verteiler
- Aufbau eines Community Management auf den Social-Media-Kanälen
- Planung und Organisation von Veranstaltungen des Domstiftes
- Verantwortung für die Erstellung des Jahresberichts und des Jahresprogramms sowie weiterer Printprodukte
- Pflege von internetbasierten Veranstaltungsportalen

Ihr Profil:

- Ein Studium oder eine Ausbildung im Bereich Kommunikationswissenschaften / PR / Journalistik oder entsprechende Erfahrungen in diesem Bereich
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Souveräne Kommunikationsfähigkeiten sowie exzellentes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Begeisterung für soziale Medien und digitale Affinität
- Ausgeprägte Konzeptionsfähigkeit und analytisches Denken, strukturierte und fokussierte Arbeitsweise sowie Freude am Netzwerken



- Sicherer Umgang mit MS-Office, CMS, Bildbearbeitungs- und Layout-Programmen

Unser Angebot:

- Vielseitige und herausfordernde Tätigkeit mit hohem Gestaltungsspielraum
- Unbefristete und krisenfeste Stelle an einem ganz besonderen Arbeitsort
- Gelebtes und wertschätzendes Miteinander im Haus
- Vergütung nach dem Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin Brandenburg-schlesische Oberlausitz
- Jahressonderzahlungen, Kinderzuschlag und EZVK-Betriebsrente mit Arbeitgeberanteil
- Vergünstigungen im Restaurant Remise und Hotel Brandenburger Dom
- Kostenloser Parkplatz und Getränke

Wenn Sie sich für die ausgeschriebenen Tätigkeiten interessieren, Ihren Schwerpunkt aber nur in der Öffentlichkeitsarbeit oder nur in dem Veranstaltungsmanagement haben, können Sie sich auch bewerben, wenn für Sie eine Teilzeitstelle (50%) in Frage kommt.

Bewerber:innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten Sie, ggf. einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen die Vorständin für Kultur, Bildung und Wissenschaft Dr. Marianne Schröter (Tel.: 0151 70577931 und Mail: marianne.schroeter@dom-brandenburg.de) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis **18.10.2023** per Email in einer pdf-Datei an bewerbung@dom-brandenburg.de.