

Sie sind furchtlos, leidenschaftlich, begeisterungsfähig...?

Darüber hinaus engagiert, zielstrebig, organisiert, kreativ, selbständig, kommunikativ und hilfsbereit?  
Hervorragend!

Wir sind eine innovative Fullservice-Agentur in der Kommunikationsbranche, die mit Erfolg für unsere Kunden im B-to-C- und B-to-B-Bereich arbeitet. Um dem wachsenden Neugeschäft und den daraus resultierenden, erweiterten Projektanforderungen bestmöglich gerecht zu werden, suchen wir eine

### **Studentische Aushilfskraft als Community Coordinator / Content Curator (m/w)**

Ihre Aufgaben:

Sie erstellen Beiträge aus existierendem Material und aus Drittquellen (branchenbezogene News oder Studien, Statistiken und Trends) und posten diese Beiträge in den verschiedenen Kanälen (Website, Microsite, Blog, XING, LinkedIn, YouTube, Facebook, etc.)

Eine Ihrer Aufgaben besteht in einem Monitoring über Engagement, Interaktion und Stimmungsbild (Sentiment) unserer Kunden.

Sie reagieren auf eingestellte Beiträge in allen Kanälen und beantworten diese u.a. auch.

Sie unterstützen unseren Kunden beim „Befüllen“ des Blogs z.B. zu einer Testimonial-Kampagne.

Sie bilden die Schnittstelle zum Customer Service im Call Center (Weiterleiten von Support-Anfragen, die über XING oder andere nicht klassische Kanäle an unsere Kunden herangetragen werden).

Gleichermaßen bilden Sie die Schnittstelle zu PR-Agenturen (Übernahme von Pressemitteilungen, Austausch von relevanten Informationen, Weiterleiten von eventuellen Presseanfragen).

Unsere Erwartung an Sie:

- Social Media ist kein Fremdwort, Kenntnisse zu relevanten Angeboten sind vorhanden
- Erste praktische Erfahrung mit redaktionellen Beiträgen im Social Web und in den relevanten Online-Medien
- Gute „Schreibe“, orthographisch sicher
- Wünschenswert wäre ein grundlegendes Verständnis für technische Produkte im Bereich von Internettechnologien
- präzise, engagierte, schnelle und strukturierte Arbeitsweise
- Teamorientiert und eigenverantwortlich in der Projektabwicklung
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- sehr gute Englisch-Kenntnisse

Wenn Sie mehr über unsere Philosophie, unsere Denk- und Arbeitsweise erfahren möchten, schauen Sie unter [www.kontrast.de](http://www.kontrast.de).

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne auch per E-Mail, an Martin Tückmantel. Das Job-Angebot ist zunächst auf 400,00 € Mini-Job-Basis ausgelegt.

Kontrast Communication Services GmbH  
**Martin Tückmantel**, Human Resources  
Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf  
T + 49 - 2 11 - 91 50 5 306, F + 49 - 2 11 - 91 50 5 155  
[bewerbungen@kontrast.de](mailto:bewerbungen@kontrast.de)