

Manager:in Media Services & News Desk (m/w/d)

ab sofort bei PR-Agentur in München oder remote

- Du interessierst dich für Journalismus und Unternehmenskommunikation?
- Du hast eine gute Sensorik für die Relevanz tagesaktueller Themen?
- Du denkst analytisch und hast Interesse an gesellschaftlichen Debatten?
- Du hast gutes Textverständnis in Deutsch und Englisch und bist technikaffin?

HeadlineAffairs bietet Bewerber:innen mit abgeschlossener Ausbildung ab sofort die Gelegenheit, sich den Bereich Media Analysis, Themen-Tracking und aktives Data Management zu erarbeiten und zunehmend zu steuern. Bei uns übernimmst du News Desk Aufgaben wie Media Monitoring, lernst den Umgang mit Cloud-basierten CRM-Lösungen wie Salesforce kennen und erfährst eine offene und herausfordernde Einbindung in die Arbeit der Kommunikationsabteilung eines international erfolgreichen Digitalkonzerns. Mit Analysen zu kritischen Themen unterstützt du das Team bei der PR-Beratung und die Kund:innen bei der täglichen Pressearbeit und dem Agenda Setting. Du hast von Anfang an selbstständigen Kundenkontakt, betreust eigenverantwortlich verschiedene Tools und bringst eigene Ideen in Konzepte und Brainstormings ein.

Wir mögen verantwortungsbewusste, diskussionsoffene Geister mit Ecken und Kanten. Zu uns passt, wer Lust darauf hat, Projekte zu koordinieren, mit Kund:innen und Kolleg:innen auf Deutsch und Englisch zu kommunizieren, unbekannte Themengebiete zu erforschen und sich beruflich und persönlich weiterzuentwickeln. Humor und Fantasie sind uns genauso wichtig wie Ernsthaftigkeit, Struktur und Sorgfalt. Aus dieser Mischung entsteht wertvolle Kommunikation und maßgeschneiderte Dienstleistung für unsere Kund:innen. Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Medien, Marketingkommunikation oder vergleichbarem, oder du suchst den Wiedereinstieg ins Berufsleben nach einer Auszeit. Du kennst dich gut mit den gängigen PC-Programmen (insbesondere Microsoft Office) aus und hast idealerweise erste Agenturerfahrungen.

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen schickst du bitte an Corinna Volkmer (volkmer@headline-affairs.de). Deine Fragen beantwortet Jochen Leufen 0179 78 358 78 oder Virginia Sutter 0159 037 682 96. Näheres zu HeadlineAffairs und zu den Mitarbeiter:innen findest du auf unserer Homepage oder schreib uns > info@headline-affairs.de

Was wir bieten – auf einen Blick:

- Dynamische Karriereentwicklung und wertschätzender Umgang
- Steile Lernkurve, abwechslungsreiche Aufgaben, flache Hierarchien sowie ein lebendiger, offener Austausch auf Augenhöhe
- Eine vertrauensvolle Unternehmenskultur, die Anerkennung von Leistung und individuellen Interessen
- Vielfältige firmeninterne und maßgeschneiderte persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hybrides Arbeiten: Homeoffice und ein Büro-Arbeitsplatz in attraktiver Lage
- 30 Tage Urlaub und vielfältige Sonderurlaubsansprüche
- Überdurchschnittliche Bezahlung