ZWD
Zukunftswerkstatt
Düsseldorf

Stellenausschreibung

Referent/-in für Projektentwicklung und Öffentlichkeitsarbeit (m/w)

Postfach 10 55 05
40046 Düsseldorf
Besuchsanschrift:
Konrad-Adenauer-Platz 9

Tel. 0211 17302 - 0
Fax 0211 17302 - 46
zwd@zwd.de
www.zwd.de

Geschäftsstelle
Personalverwaltung
Thorsten Bach
Tel.: 0211 17302 – 32
Fax: 0211 17302 - 632
bewerbung@zwd.de

Die Zukunftswerkstatt Düsseldorf GmbH (ZWD) ist die kommunale Tochtergesellschaft der Landeshauptstadt Düsseldorf für Arbeitsmarktdienstleistungen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Referentenstelle für Projektentwicklung und Öffentlichkeitsarbeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Maßnahmen- und Projektentwicklung

Eigenständige u. selbstverantwortliche Neu- bzw. Weiterentwicklung und Planung von arbeitsmarktpolitischen Dienstleistungen

- Marktbeobachtung, Auswertung von Ausschreibungen, Erschließung neuer Marktsegmente,
- Ausarbeitung von antragsfähigen Konzepten, Planung Ressourceneinsatz und Vorkalkulationen
- Mittelakquisition incl. Verhandlungsführung mit Auftrags-/Zuwendungsgebern
- Implementierung und Umsetzungsbegleitung

Bereich Öffentlichkeitsarbeit

Nachhaltige Weiterentwicklung des Unternehmensauftritts in sämtlichen Formen der externen und internen Kommunikation

- Eigenständiges Verfassen von Marketingtexten und Pressemeldungen sowie Kontaktpflege zu Pressevertreter/-innen
- Entwicklung und Umsetzung von Marketing-Materialien
- Betreuung des Internetauftritts

Ihr Profil:
Studium (FH oder Universität) oder Berufsausbildung sowie mehrjährige nachgewiesene einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Konzeptionierung und Kalkulation von Maßnahmen der Beschäftigungsförderung (SGB II, SBG III, AZAV etc.) sowie im Bereich Public Relations oder in einer journalistischen Tätigkeit; außerdem

- Betriebswirtschaftliches Denken und Handeln
- Kommunikations- und Kontaktfähigkeit mit ausgeprägter Überzeugungskraft
- Hohes Engagement, Flexibilität und eine eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Klarer Schreibstil und Textsicherheit, ausgeprägte redaktionelle Sicherheit sowie geübter Umgang mit unterschiedlichen journalistischen Darstellungsformen
- Sicherer Umgang mit MS-Office und einschlägigen aufgabenbezogenen EDV-Anwendungen

Unser Angebot:

- direkte Zuordnung zur Geschäftsleitung
- teamorientiertes Arbeiten
- Vollzeit – Teilzeit ggf. möglich
- leistungsgerechte Vergütung incl. Zusatzversorgung öffentl. Dienst

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Arbeitsproben sowie mit Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittstermin.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis **11. Juni 2012** per Mail an: bewerbung@zwd.de

Düsseldorf, 16.05.2012