



Mitarbeiter*in (m/w/d) für Öffentlichkeitsarbeit und Akquise

SHA ist ein Architekturbüro mit Hauptsitz in Dortmund und einem Studio in Berlin. Unsere Schwerpunkte liegen in der Planung von Schul-, Industrie-, Gewerbe- und Verwaltungsbauten sowie Sportstätten und Trainingszentren. Für unseren Hauptstandort in Dortmund sind wir auf der Suche nach Dir. Hast Du Lust, unsere Projekte und Erfolge öffentlichkeitswirksam nach außen zu kommunizieren?

Wir bieten

- langfristige Perspektiven, 30 Tage Urlaub und eine leistungsgerechte Vergütung
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem dynamischen und inspirierenden Umfeld mit ausgezeichnetem Betriebsklima
- eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre mit spannenden und abwechslungsreichen Projekten im gesamten Bundesgebiet
- eine topaktuelle technische Ausstattung Ihres Arbeitsplatzes
- mobiles Arbeiten je nach Projekt
- moderne Arbeitsplätze am historischen Denkmal
- flexible Arbeitszeitmodelle
- bezahlte Fort- und Weiterbildungen

Deine Aufgaben

- Entwicklung von Kommunikationsstrategien (intern und extern)
- Betreuung, Pflege und Contenterstellung (textbasiert und visuell) der Webseiten über wordpress
- Betreuung, Pflege und Contenterstellung der Social Media Kanäle
- Veranstaltungsmanagement – Organisation von Messebeteiligungen und Firmenevents
- Schnittstelle zu externen PR- und Kommunikationsagenturen
- Unterstützung beim Recruiting und Onboarding
- Erstellung der Bewerbungen für Wettbewerbe und VgV-Verfahren
- Recherche und Bewerbungen für Auszeichnungen und Architekturpreise
- Erstellung von Werbematerialien und Grafiken intern oder Koordination der externen Agenturen

Dein Profil

- Begeisterung für Design und Architektur
- Abgeschlossenes Studium im Bereich Architektur, Architekturkommunikation oder Kommunikationswissenschaften
- Idealerweise Erfahrung in der Öffentlichkeits- und Pressearbeit im Architekturbüro
- Freude am Texten und Grafikdesign

- Sehr gute Kenntnisse in MS Office und Adobe Creative Suite sowie Erfahrung in der Arbeit mit Content Management Systemen und SEO
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- strukturiertes und qualitätsvolles Arbeiten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Interesse geweckt?

Bitte sende uns deine relevanten Unterlagen per Mail in einem PDF-Dokument bis max. 15 MB per Mail an job@sha.de. Und das sollte dabei sein:

- Lebenslauf
- Zeugnisse und Nachweise deiner bisherigen Tätigkeiten
- Angabe deiner Brutto-Gehaltsvorstellung
- Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

