



Mitarbeiter:in (w/m/d) für Presse und Kommunikation

Für unsere beiden Geschäftsfelder – das Büro [Grüntuch Ernst Architekten](#) in Berlin-Mitte und das [Wilmina](#) in der Kantstraße – suchen wir ab sofort eine Mitarbeiter:in (w/m/d) für Presse und Kommunikation zur Verstärkung unseres Teams in Vollzeit.

Unser Architekturbüro Grüntuch Ernst Architekten wurde 1991 von Armand Grüntuch und Almut Grüntuch-Ernst in Berlin gegründet. Mit einem kollegialen Team von rund 30 Mitarbeiter:innen decken wir das gesamte Spektrum vom Wettbewerb bis zur Realisierung anspruchsvoller Bauprojekte ab. Unser Werk umfasst Wohn- und Bürogebäude, Verkehrsbauten, Hotels und Bildungseinrichtungen, widmet sich aber auch Aufgaben im Spannungsbereich von Architektur, Theorie und Kunst. International bekannt sind unter anderem die Deutsche Schule Madrid, der Umbau des Bahnhofs Chemnitz und die Wiederbelebung der ehemaligen Jüdischen Mädchenschule Berlin als Kulturstandort. Durch die Forschungen von Almut Grüntuch-Ernst an der TU Braunschweig zum Thema „Hortitecture“ ist zudem das Zusammenspiel von Architektur und Pflanzen unser nachhaltiger Beitrag zur ökologischen Stadtentwicklung.

Mit dem Umbau und der Neuprogrammierung des ehemaligen Gerichtsgebäudes und Frauengefängnisses in der Kantstraße ist ein weiterer Standort mit neuen Aufgaben dazu gekommen: Das Ensemble Wilmina steht dabei gleich für drei neue Einrichtungen. Das ehemalige Gericht ist unter dem Namen [Amtsalon](#) als Kunst- und Kulturraum zu neuem Leben erwacht. Auch das [Hotel Wilmina](#) und das [Restaurant Lovis](#) sprechen eine design- und kunstinteressierte Klientel mit hohem Qualitätsbewusstsein an.

Wir wünschen uns nun eine Ergänzung unseres PR-Teams mit Schwerpunkt Kommunikation und Text für unsere Architekturprojekte und das Wilmina. Der Einsatzort ist wechselnd an beiden Standorten.

Dein Profil

- abgeschlossenes Studium im Bereich Architektur, Innenarchitektur, Design, Kunst-/Architekturgeschichte, Kulturwissenschaften, Kommunikation, Media Management o.ä.
- erste Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit oder im journalistischen/redaktionellen Bereich, idealerweise zu den Themenschwerpunkten Architektur, Lifestyle, Food, Kunst und Design
- Spaß am Texten und an der Erstellung von Publikationen, eine hohe Textsicherheit in Deutsch und Englisch und eine ausgeprägte Affinität zu den o.g. Themen und Inhalten
- ein gutes grafisches Auge und sicherer Umgang mit InDesign, Photoshop, Keynote/PowerPoint etc.
- Freude am Netzwerken und an der internen und externen Kommunikation

Deine Aufgaben

- Entwicklung von Kommunikationsstrategien (intern und extern) für unsere Architekturprojekte sowie für das Hotel, Restaurant und Veranstaltungen
- Bearbeitung von Presseanfragen und Veröffentlichungen
- Erstellen von Pressetexten und Wettbewerbstexten und Vorbereitung von Publikationen
- Terminkoordination und Kommunikation zu Vortragsanfragen, Juryteilnahmen etc.
- Recherche und Bewerbungen für Auszeichnungen und Architekturpreise
- grafische Gestaltung von Pressemappen, Projektblättern, Vorträgen, Präsentationen, Broschüren und Ausstellungstafeln
- Koordination externer Dienstleister

Wenn Du Interesse hast an einem abwechslungsreichen Aufgabenfeld in der Vermittlung herausragender Projekte mit viel Freiraum für eigenverantwortliches, kreatives Arbeiten, dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung mit Arbeitsbeispielen, Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin per Mail an:

team@gruentuchernst.de, Frau Didem Sener
Betreff „Bewerbung PR und Kommunikation“