

MITARBEITER IM BEREICH DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (M/W/D)

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Planung, Erstellung und Aktualisierung von Flyern, Broschüren und weiteren Publikationen sowie deren Vorbereitung
- Aktualisierung und Pflege des Internetauftritts und der sozialen Medien
- Mitarbeit bei der Präsentation des Unternehmens auf Messen, Jobbörsen u. a.
- Kontrolle des Bestands und Bestellung von Werbeartikeln

Das bringen Sie mit:

- Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit eines Unternehmens
- Sprachliche Gewandtheit
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen Programmen
- Sie überzeugen durch Kreativität und zählen Zuverlässigkeit und eine schnelle Auffassungsgabe zu Ihren Stärken
- Sie übernehmen gern Verantwortung und sind stets offen, sich in neue Themenfelder und vielseitige Aufgabenbereiche einzuarbeiten

Wir bieten:

- Interessante, fachliche anspruchsvolle Arbeitsplätze mit einem hohen Maß an Verantwortung
- Anstellung in Vollzeit oder Teilzeit
- Individuelle Arbeitszeitmodelle sowie flexible Dienstplangestaltung, mit der sich Familie und Beruf gut vereinbaren lassen
- Eine umfassende, individuelle Einarbeitung nach strukturiertem Einarbeitungskonzept
- Einen sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- 28 Tage Urlaub in der 5-Tage-Woche
- Attraktive Vergütung und steuerfreie Zuschläge, Kitazuschläge
- Stetige Weiterentwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich doch einfach mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen unter:

Pflegezentrum Kulle GmbH
Ansprechpartner: K. Kruse
Mühlhäuser Chaussee 8 | 37327 Leinefelde-Worbis
Tel.: 03605-54789-0 | E-Mail: bewerbung@pflegezentrum-kulle.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!