

# Düsseldorf

## Nähe trifft Freiheit

Die Wirtschaftsförderung der Landeshauptstadt hat die Aufgabe, den Wirtschaftsstandort Düsseldorf vor Ort, in der Region sowie im internationalen Kontext zu präsentieren und zu vermarkten.

Für die Unterstützung der **Abteilung Standortmarketing und Öffentlichkeitsarbeit suchen wir ab sofort eine engagierte studentische Hilfskraft.**

Wenn du bereits erste Erfahrungen in diesem Bereich gesammelt hast und dein Wissen in der Praxis anwenden möchtest, bist du bei uns genau richtig!

### Deine Aufgaben:

- Erstellung und Aufbereitung von Presstexten und Präsentationsunterlagen
- Aktualisierung und Pflege unserer Internetseite
- Betreuung unserer Datenbanken
- Unterstützung unseres Social Media Kanals auf LinkedIn
- Durchführung von Markt- und Branchenrecherchen zur Unterstützung unserer Marketingmaßnahmen
- Mitarbeit bei verschiedenen Projekten im Bereich Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

### Dein Profil:

- Du bist eingeschriebene/r Student/in der Kommunikations-/Medienwissenschaften, BWL, Marketing, Geisteswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Erste praktische Erfahrungen im Bereich Marketing und/oder Öffentlichkeitsarbeit sind von Vorteil
- Kreativität und ein gutes Gespür für ansprechende Inhalte und Design
- Kenntnisse in MS PowerPoint und gängigen Social Media Plattformen
- Erfahrung im Umgang mit Content Management Systemen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten und eine hohe Teamorientierung

### Wir bieten dir:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit deinem Studium vereinbaren lassen (ca. 35 Stunden pro Monat)
- Der Stundenlohn beträgt 15 EUR brutto
- Die Möglichkeit, praktische Erfahrungen zu sammeln und eigene Ideen einzubringen
- Eine kollegiale und unterstützende Arbeitsatmosphäre

**Interessiert? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!** Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail an **stephanie.kranen@duesseldorf.de**