

Das Kultur Büro Elisabeth sucht eine*n Mitarbeiter*in für Kommunikation & Pressearbeit

Das Kultur Büro Elisabeth organisiert und koordiniert in der Villa Elisabeth, der St. Elisabeth-Kirche und anderen Gebäuden der Evangelischen Kirchengemeinde am Weinberg in Berlin-Mitte unterschiedlichste Kulturveranstaltungen und sorgt durch gewerbliche Vermietungen für den Erhalt dieser denkmalgeschützten Gebäude. Es unterstützt und begleitet Künstler*innen und Institutionen bei der Realisierung ihrer Veranstaltungen und tritt teilweise auch als Mitveranstalter auf.

Neben dem öffentlichen Kulturprogramm werden unsere Räume auf vielfältige Weise genutzt: für festliche Dinners, Preisverleihungen, Dreharbeiten, Tagungen und andere stilvolle Events.

MITARBEITER*IN KOMMUNIKATION (m/w/d)

Das Kultur Büro Elisabeth bietet seinen Kulturprojektpartnern eine flankierende Unterstützung in der Kommunikation; dies umfasst aktuell im Printbereich unseren Monatsleporello, Einzelflyer und Aushänge, im Onlinebereich Newsletter, Facebook und Instagram, ferner das Bestücken der Berliner Veranstaltungsdatenbanken, gelegentlich ergänzt durch (Presse-)Mailings sowie das Vermitteln weiterer Dienstleistungen wie z.B. von Verteilungsaktionen, außerdem übernehmen wir in der Regel auch das Ticketing (über einen Dienstleister).

Um unsere Partner, insbesondere temporäre Projekte aus der Freien Szene, noch besser zu unterstützen, planen wir einen weiteren Ausbau unserer Serviceleistungen insbesondere im Bereich der Pressearbeit.

Die Gestaltung dieser Serviceausweitung, im kooperativen Austausch mit der Künstlerischen Leitung, ist wesentlicher Bestandteil dieser Stelle, wir wünschen uns dafür einen Kommunikationsprofi, die/der sich mit freudiger Motivation und Kreativität einbringen möchte und diesen wichtigen Bereich weitgehend selbständig voranbringt.

AUFGABEN:

- Ansprechpartner*in für Kulturveranstalter im Bereich Kommunikation inklusive Beratung und gute Zusammenarbeit mit deren PR-Verantwortlichen
- Aktualisierung und Pflege der Homepage (Deutsch/Englisch mit CMS-System)
- Pflegen der Veranstaltungs- und Locationportal-Datenbanken
- Erstellen des Newsletters
- Ausbau des Presseverteilers und Aufbau eines eigenen Pressenewslatters
- Vorbereitung des monatlichen Programmflyers und Erstellung weiterer Print- und Digitalprodukte
- Social Media-Arbeit bei Facebook und Instagram
- Pflege der unternehmensinternen Kontakt-Datenbank
- Beziehungspflege mit relevanten Netzwerken (fieldnotes, Vereinigung Alte Musik, ZMB, kirchliche ÖA/Pressearbeit der EKBO/EKD)
- gelegentliche Marketingaktionen für den Bereich der gewerblichen Vermietung
- Archivpflege (analog und digital)
- Erstellung und Aktualisierung von PR-Analysen



Außenansicht St. Elisabeth mit Villa



Schulpreisverleihung durch Angela Merkel



WOMEN, Produktion von Sasha Waltz



Modenschau in der Villa Elisabeth



Speakers Swinging

Kultur Büro Elisabeth gGmbH
Thekla Wolff + Isabel Schubert
Invalidenstr. 4a, 10115 Berlin
Tel 030 - 4404 2362
thekla.wolff@elisabeth.berlin
isabel.schubert@elisabeth.berlin
www.elisabeth.berlin

SIE BRINGEN MIT:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium sowie mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Kommunikation / Marketing
- Erfahrung im Umgang mit Kunden im Kulturbereich, wünschenswert ist eine gute Vernetzung im Bereich der Alten und Zeitgenössischen Musik sowie der Darstellenden Künste (insbesondere Musiktheater/Performanz/Tanz), im Idealfall gute Pressekontakte für diese Segmente
- Selbstständiges, verantwortungsvolles und zielorientiertes Arbeiten sowie Qualitätsbewusstsein
- Teamgeist, Kreativität, Freude an neuen Ideen und deren Umsetzung
- Hohe Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft sowie Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit und lösungsorientiertes Verhalten
- Sicheres Auftreten, freundliche Ausstrahlung
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau, sehr gute Englischkenntnisse
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse & in Adobe CS6, Bereitschaft sich in neue Programme einzuarbeiten
- Interesse an Digitalisierungsprozessen und Wissensmanagement

WIR BIETEN IHNEN:

- Die Möglichkeit vielseitige Veranstaltungsorte in einem außergewöhnlichen denkmalgeschützten Gebäudeensemble in Berlin-Mitte weiterzuentwickeln
- Interessante, abwechslungsreiche Inhalte und Kulturpartner
- Eine facettenreiche Tätigkeit mit einer großen Bandbreite von Veranstaltungen
- Ein nettes Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Mittagessen- und Fahrkostenzuschuss, Dienstlaptop & Diensthandy, Übernahme von Kosten für Weiterbildung
- Kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation
- Eine feste Anstellung im Umfang von 20 Wochenstunden (ggf. mehr s.u.)
- Eine Perspektive für Ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung

Wir möchten auch zu einer Bewerbung ermutigen, wenn nur Teilbereiche des oben stehenden Profils abgedeckt sind bzw. wenn darüber hinaus auch Interesse und Qualifikationen im Bereich Veranstaltungsmanagement bestehen. Denn es wird auch eine Stelle im Bereich Veranstaltungsmanagement neu besetzt.

Informationen zu unseren Veranstaltungsorten und unserem Programm finden Sie unter folgenden Links: www.elisabeth.berlin - [vimeo](https://www.vimeo.com) - [flickr](https://www.flickr.com) - [Instagram](https://www.instagram.com) - [Facebook](https://www.facebook.com)

Wir begrüßen ausdrücklich alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse als pdf) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bezogen auf eine 20 Stundenwoche **bis zum 23.08.2023** an thekla.wolff@elisabeth.berlin. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 28.08. statt, am 30.08.2023 laden wir dazu ein.

Das Auswahlverfahren wird von der Personalberatung [Klangkultur-Popp](https://www.klangkultur-popp.de) in Düsseldorf begleitet. Rückfragen beantwortet Stephan Popp (Tel. 0211-17905872), auch abends oder am Wochenende.



Tanz im August, Deep Space



novoflot , #1 die oper



BAM/Nussbaumer: Der Opernwürfel



Klanginstallation AIS³



20 Jahre KBE - das TEAM!