

Stellenausschreibung Nr. 2020/03

Die Verbraucherzentrale Bayern ist eine anbieterunabhängige, überwiegend öffentlich finanzierte und gemeinnützige Organisation. Sie informiert, berät und unterstützt Menschen in Fragen des privaten Konsums. In der Geschäftsstelle in München und 16 Beratungsstellen in Bayern sind in etwa 120 Mitarbeitende beschäftigt.

Das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz fördert das Projekt „Wirtschaftlicher Verbraucherschutz“, das von allen Länderverbraucherzentralen umgesetzt wird. Im Projekt „Wirtschaftlicher Verbraucherschutz“ informieren die Verbraucherzentralen zu wechselnden Schwerpunktthemen des rechtlichen Verbraucherschutzes wie Gewährleistungsrechte, Inkasso oder Vermittlungsplattformen.

Zur Unterstützung des Projektes suchen wir für die Verbraucherzentrale Bayern im **Referat Markt und Recht** ab dem 1. März 2020 einen

Projektassistenten Kommunikation (w/m/d) im Projekt „Wirtschaftlicher Verbraucherschutz“

(Teilzeit mit 20,05 Wochenstunden, befristet bis zum 31.12.2021).

Einsatzort: München

Als Projektassistent unterstützen Sie die Projektleitung bei der Vermarktung der Arbeitsergebnisse und -produkte.

Aufgaben der Projektassistenten Kommunikation:

- Unterstützung der Projektverantwortlichen bei der Öffentlichkeitsarbeit zu den Arbeitsergebnissen
- Erstellung von Text- und Bildinhalten zu diversen Info-Materialien
- Eigenständige Koordinierung der Beschaffung von Produkten und Materialien, insbesondere die Durchführung der Vergabeverfahren und die Zusammenarbeit mit Agenturen
- Konzeption und Betreuung von Aktionsveranstaltungen, z. B. Schulveranstaltungen, Messestände
- Allgemeine Assistenzaufgaben, wie die Verwaltung der Produktbestände

Berufliche Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium bevorzugt im Bereich Kommunikations- und Medienwissenschaften (FH-Diplom oder Bachelor) oder eine gleichwertige berufliche Qualifikation



- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit und/oder in einer (PR-)Agentur
- Kenntnisse im medienpädagogischen und-didaktischen Bereich
- Sehr sicherer Umgang mit allen MS Office-Anwendungen (insbesondere Excel und PowerPoint) sowie Indesign und Photoshop
- Sicherer Umgang mit Auftragnehmern, z. B. Agenturen
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich Blended-Learning, Sharepoint
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der Durchführung von Vergabeverfahren

Sie verfügen darüber hinaus über folgende Kompetenzen:

- Selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, Team- und Leistungsorientierung
- Verantwortungsbewusstsein sowie Kooperations-, Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Verhandlungsgeschick, Gesprächsführungskompetenz und sicheres Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Vergütung der Stelle Projektassistent Kommunikation nach TV-L Entgeltgruppe 9

Bewerbungen erbitten wir per E-Mail unter der Angabe der **Nr. 2020/03** bis zum **10.03.2020** an bewerbung@vzbayern.de (max. 5 MB und in einer PDF-Datei).