

Der Zentrale Immobilien Ausschuss e.V. (ZIA) ist der Spitzenverband der Immobilienwirtschaft. Er spricht durch seine Mitglieder, darunter 28 Verbände, für rund 37.000 Unternehmen der Branche entlang der gesamten Wertschöpfungskette. Der ZIA gibt der Immobilienwirtschaft in ihrer ganzen Vielfalt eine umfassende und einheitliche Interessenvertretung, die ihrer Bedeutung für die Volkswirtschaft entspricht. Als Unternehmer- und Verbändeverband verleiht er der gesamten Immobilienwirtschaft eine Stimme auf nationaler und europäischer Ebene – und im Bundesverband der Deutschen Industrie (BDI).

Zur Verstärkung unseres Teams in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Werkstudent Public Relations (w/m/d)

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Sie formulieren Pressemitteilungen, Gast-Artikel und einzelne Reden.
- Sie sorgen für den content-flow in den Sozialen Medien-Kanälen des ZIA.
- Sie begleiten die Arbeit des Pressesprechers und des Abteilungsleiters und bringen sich aktiv mit eigenen Ideen in die Kommunikationsarbeit ein.
- Sie verwalten und organisieren Pressegespräche und -konferenzen und übernehmen in Zusammenarbeit mit den Assistenten das Erstellen und Versenden von entsprechenden Dokumenten.
- Sie erhalten als ein vollständig eingebundenes Teammitglied die Möglichkeit, alle relevanten Bereiche der strategischen und kommunikativen Öffentlichkeitsarbeit kennenzulernen.
- Sie unterstützen bei der Einführung neuer Organisationsabläufe und interner Strukturen der Abteilung Kommunikation & Strategie und bringen sich in die multimediale Umsetzung von Inhalten ein.

Welche Fähigkeiten sollten Sie mitbringen?

- Sie studieren Medien- und/oder Kommunikationswissenschaften oder Journalistik.
- Sie bringen eine hohe Einsatzbereitschaft, Organisationstalent sowie Zuverlässigkeit mit.
- Sie zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe, politisches Wissen und die Bereitschaft aus, sich zügig und eigeninitiativ in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten.
- Sie sind zudem souverän und freundlich gegenüber Gesprächspartnern aller Ebenen und arbeiten gerne in einem Team.

- Die gängigen MS Office-Programme sind Ihnen vertraut und auch mit Content-Management-Systemen (z.B. Typo 3) haben Sie bereits gearbeitet.
- Twitter, LinkedIn und XING sind keine Fremdworte für Sie.

Was können wir Ihnen bieten?

- Ein vielseitiges und interessantes Betätigungsfeld an der Schnittstelle zwischen Politik, Wirtschaft und Öffentlichkeit.
- Innovationsoffene Kolleginnen und Kollegen in einem leistungsorientierten und dynamischen Umfeld.
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Moderner, attraktiver Arbeitsplatz in erstklassiger Lage

Sind Sie teamfähig und kommunikativ? Arbeiten Sie engagiert, zielorientiert und eigenständig? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und Zeugnissen sowie Angaben zum Eintrittstermin. Bitte senden Sie diese per E-Mail an bewerbung@zia-deutschland.de.

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen Herr **Roman Büttner** unter der Telefonnummer +49 30 2021 585 33 zur Verfügung.

ZIA Zentraler Immobilien Ausschuss e.V.
Hauptstadtbüro
Roman Büttner
Leipziger Platz 9
10117 Berlin | Deutschland