

Die LÜBECKER MUSEEN suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine:n Assistent:in in der Presseabteilung der LÜBECKER MUSEEN

in Teilzeit (20 Std./Woche).

Der Verbund der LÜBECKER MUSEEN umfasst zehn Einrichtungen aus den Bereichen Kunst, Literatur, Geschichte und Natur. Dazu gehören u. a. das Holstentor, das Buddenbrookhaus, das Günter Grass-Haus und das Museumsquartier St. Annen.

Als Assistent:in unterstützen Sie die Pressesprecherin bei der täglichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und pflegen die hauseigenen Social Media-Kanäle.

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Selbständiges Verfassen und Versenden von zielgruppengerechten Presseinformationen und redaktionellen Beiträgen sowie deren Weitergabe an die Medien
- Kontaktpflege zur regionalen Presse, Beantworten von Presseanfragen
- Pflege und Weitergabe von Bildmaterial
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Pressegesprächen und -konferenzen
- Pflege des Pressebereichs auf der Homepage (Content Management System)
- Selbstständige Betreuung der Social Media Kanäle der LÜBECKER MUSEEN (Instagram, Facebook): Verfassen von zielgruppengerechten Posts (Text und Bild) sowie Kommunikation mit den Followern

Ihr Profil:

- Idealerweise abgeschlossenes Studium der Kommunikationswissenschaften, Kulturwissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Erfahrungen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Kenntnisse der deutschen Medienlandschaft
- Sicherer Umgang mit den Social Media-Kanälen Instagram und Facebook
- Kenntnisse einschlägiger Grafik- und Office-Software sowie Bildbearbeitung
- Technik-Affinität sowie sicherer Umgang mit mobilen Endgeräten
- Bereitschaft, an ausgewählten Abendveranstaltungen teilzunehmen und diese für Social Media zu begleiten bzw. gegebenenfalls vor Ort die Presse zu betreuen
- Unverzichtbar sind eine überdurchschnittlich gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise und Textsicherheit in der deutschen Sprache sowie eine strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Interesse an kulturellen Themen und musealen Inhalten
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- ein attraktives Arbeitsumfeld mit sympathischen Teams
- flexible Arbeitszeiten
- JobTicket
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberanteil
- Freien Eintritt in alle Häuser der LÜBECKER MUSEEN in Ihrer Freizeit

Die Stelle wird analog TVÖD 8 Stufe 2 vergütet.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 19.05.2025 per E-Mail an julia.boeck@luebeck.de

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Ausdrücklich werden Menschen mit Migrationshintergrund und entsprechender Qualifikation aufgefordert, sich zu bewerben, da uns die Repräsentanz der kulturellen Vielfalt unserer Gesellschaft am Herzen liegt. Wir fördern ebenfalls die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.