



Schmalenbach-Gesellschaft für Betriebswirtschaft e.V.

Wir suchen für unseren Standort 50226 Frechen ab sofort (20 Std. pro Woche) einen

Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Kommunikation/ Grafik / Veranstaltungsorganisation

Die **Schmalenbach-Gesellschaft für Betriebswirtschaft e. V.** ist eine gemeinnützige Organisation an der Schnittstelle von Wissenschaft und Unternehmenspraxis. In unserer Geschäftsstelle betreuen wir Mitglieder, unterstützen die Arbeit unserer Fachkreise und organisieren Tagungen und Kongresse mit hoher Außenwirkung.

Wir suchen zum baldmöglichen Zeitpunkt eine versierte und ambitionierte Persönlichkeit in Teilzeit (gerne auch Seiten- und Wiedereinsteiger), die Kommunikation, Gestaltung und Organisation pragmatisch zusammenbringt.

Ihre Aufgaben:

Unterstützung der Geschäftsführung in folgenden Bereichen:

- **Social Media & Kommunikation:** Unterstützung bei Redaktionsplanung, Erstellung und Veröffentlichung von Beiträgen, Community-nahe Kommunikation
- **Grafik & Content:** Gestaltung von Visuals und Kommunikationsmaterialien (digital, bei Bedarf auch für Print) sowie einfache Bild-/Videobearbeitung
- **Text & Redaktion:** Formulieren, kürzen und redigieren von Texten für Website, Newsletter und Social Media
- **Mitglieder- und Geschäftsstelle:** Schriftliche Korrespondenz, organisatorische Unterstützung im Tagesgeschäft
- **Veranstaltungen:** Mitwirkung bei Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung oder relevante Berufserfahrung (z. B. Kommunikation/Medien/Marketing/Office/Veranstaltungen)
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Fähigkeit, mit gängiger Grafiksoftware professionelle Ergebnisse zu erstellen (Tool Ihrer Wahl); Routine in gängigen Output-Formaten (z. B. PNG/JPG/PDF)
- Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise und ein pragmatischer „Hands-on“-Ansatz
- Freude an abwechslungsreichen Aufgaben in einem kleinen Team sowie Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten

Ihre Vorteile:

- Sinnstiftende Tätigkeit in einer gemeinnützigen Organisation mit hoher Reputation
- Viel Gestaltungsspielraum, kurze Entscheidungswege und eigenverantwortliches Arbeiten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag in Teilzeit (20 Std./Woche)
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Aufgaben und Teamabstimmung
- Modernes und zeitgemäßes Arbeitsumfeld

Auch wenn Sie nicht alle Anforderungen erfüllen, sollten wir uns kennenlernen!
Senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an
bender@schmalenbach.org.

Gern gesehen neben den üblichen Unterlagen: Arbeitsproben (z. B. Social-
Posts/Grafiken)