



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **C.U.B.A. gGmbH**, ein freier Träger von Qualifizierungs- und Beschäftigungsmaßnahmen und verschiedener Projekte in den Bereichen Arbeitsförderung, Integration, Umweltschutz und Gartenbau, sucht möglichst ab sofort:

Eine*n Projektassistent*in für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsort: **C.U.B.A. gGmbH, Stammsitz Spandau**

Aufgaben:

- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit (Dokumentation)
- Weiterführung des Aufbaus eines einheitlichen Gesamterscheinungsbildes des Unternehmens (Corporate Identity)
- Zentrale*r Ansprechpartner*in für die externe und interne Kommunikation sowie Verantwortung für PR-/ Öffentlichkeitsarbeit (z.B. inhaltliche Betreuung der Homepage, Flyer, Werbematerialien für Fördermaßnahmen)
- Organisation, Unterstützung der Durchführung und Nachbereitung von Messen und Events
- Betreuung der Mitarbeiter*innen bei außerbetrieblichen Events
- Pflege des Fotoarchives und Verwaltung der Werbematerialien / Eventausstattung
- Förderung der Unternehmenskommunikation
- Fotodokumentation auf Events

Ihr Profil:

- PR- und Redaktionserfahrung sowie routinierte Übung im Umgang mit Medien
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse sowie Routine im Umgang mit Photoshop
- Erfahrungen mit der Herstellung und Bearbeitung von Bilddokumentationen
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse im Projektmanagement, Organisationstalent
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Da wir uns als ein inklusives Unternehmen verstehen und besonders benachteiligten Menschen auch gerne einen Arbeitsplatz anbieten möchten, wünschen wir uns neben der fachlichen Eignung:

- **Schwerbehinderung (GdB von mind. 50) oder Gleichstellung** durch die Agentur für Arbeit
- **Mindestalter 50 Jahre**

Wir bieten:

- Eine zeitlich befristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden)
- Interessante und abwechslungsreiche Arbeit in einem multidisziplinären Team
- Teilnahme an Fortbildungsangeboten
- Die Möglichkeit, sich aktiv in die Unternehmensentwicklung einbringen zu können

Wir schätzen die Vielfalt in unserem Unternehmen und begrüßen daher ausdrücklich alle qualifizierten Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Rasse, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität.

Bitte bewerben Sie sich bis spätestens zum 29.03.2019 mit Lebenslauf und Zeugnissen in einem PDF-Dokument per Mail ab sofort:

cuba@cuba-med.com

oder per Post an:

C.U.B.A. gGmbH

Brunsbütteler Damm 446

13591 Berlin

Tel. 030 –364785 0

Die Geschäftsführung