

buildingSMART Deutschland e. V. ist das Kompetenznetzwerk für Building Information Modeling (BIM) und die Digitalisierung des Bauwesens. Der Verein arbeitet als Non-Profit-Organisation neutral und unabhängig und vertritt die Interessen aller an der Digitalisierung der Wertschöpfungskette Bau Beteiligten.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Dresden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

## **Redakteur/ Referent für Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)**

Die Stelle hat einen Umfang von 100 Prozent in Festanstellung und ist unbefristet.

Für eine Übergangszeit kann die Stelle auch in Teilzeit besetzt werden.

Als Redakteur/ Referent für Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d) sind Sie Teil unseres Kommunikationsteams. Sie sind insbesondere für Content (Texte, Bildmaterial, aber auch Videos, Podcasts u.a.) unserer Kanäle und Formate zuständig. Dazu knüpfen und pflegen Sie Kontakt zu bisherigen und potenziell neuen Autoren, recherchieren und schreiben eigenständig Beiträge für unsere Kommunikationskanäle. Die fachlichen Hintergründe und neuen Input erhalten Sie durch die gute Zusammenarbeit insbesondere mit unserer technischen Abteilung und den ehrenamtlich tätigen Mitgliedern von buildingSMART sowie externen Expertinnen und Experten.

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium und/oder Ausbildung zum Redakteur bzw. Referent Öffentlichkeitsarbeit
- mind. drei Jahre einschlägige Berufserfahrung in einer Redaktion oder auch einem Unternehmen mit starkem Bezug zu Wirtschafts- und Technikthemen
- von Vorteil ist, wenn Sie unsere Branchen bereits kennen
- Stilsicheres und präzises Schreiben von Texten für unterschiedliche Medien und Anforderungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse

Darüber hinaus verfügen Sie idealerweise über folgende Erfahrungen, Kompetenzen und Eigenschaften:

- Starkes Verständnis dafür, komplexe Themen einem breiten Publikum gegenüber zu kommunizieren (auch crossmedial sowie in Präsenz-Moderationen und Online-Events)
- Schnelle Auffassungsgabe, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Fertigkeiten in der Bedienung von CMS-Systemen (Drupal, Neos, WordPress, o.a.) sowie sicheres Beherrschen der gängigen Bürosoftware (Word, PowerPoint, Excel)
- Zumindest Basis-Kenntnisse in SEO sowie von Grafik- und Multimediaprogrammen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Gespür für unterschiedliche Interessen
- Reisebereitschaft (national und international)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Sie erwartet ein hochdynamisches Team, eigenverantwortliches Arbeiten mit vielfältigen Möglichkeiten zur Mitgestaltung von Mediaprodukten und unseren Kanälen. Wir bieten eine leistungsgerechte Vergütung

sowie flexible Arbeitszeit- und Home-Office-Regelungen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (zwingend mit Textproben, am besten veröffentlichte Beiträge, Ihr Anschreiben hingegen kann kurz und knapp sein) mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an unseren Geschäftsführer: [gunther.woelfle@buildingSMART.de](mailto:gunther.woelfle@buildingSMART.de). Er steht Ihnen auch telefonisch unter +49 157 92 35 72 61 für Rückfragen zur Verfügung.

Nähere Informationen zu uns gibt es auf [www.buildingSMART.de](http://www.buildingSMART.de)