

MANIFESTA

Manifesta 16 Ruhr Communication und Marketing Coordinator (m/w/d)

Die Manifesta überdenkt die Beziehungen zwischen Kultur und Gesellschaft, indem sie den positiven sozialen Wandel in Europa durch zeitgenössische Kunst im Dialog mit dem sozialen Umfeld eines bestimmten Ortes untersucht und katalysiert. Seit 1996 ist die Manifesta-Biennale alle zwei Jahre zu Gast in einer anderen europäischen Stadt oder Region. Die Manifesta 16 wird im Jahr 2026 im Ruhrgebiet stattfinden.

Arbeitgeber

Die Manifesta 16 Ruhr gmbH, deren Gesellschafter der Regionalverband Ruhr (RVR) und die International Foundation Manifesta sind, ist die Durchführungsgesellschaft der Manifesta 16 Ruhr.

Stellenbeschreibung

Das Team für Marketing, Presse und Kommunikation sucht eine:n Koordinator:in für Kommunikation und Marketing, der/die die Kommunikationsstrategie der Manifesta 16 Ruhr und den Marketingplan mitgestaltet sowie ein Team von Kommunikationsspezialisten koordiniert. Als Teil des Manifesta 16 Ruhr Marketing-, Presse- und Kommunikationsteams ist der/die Koordinator:in für die Umsetzung der Kommunikations- und Marketingstrategie verantwortlich, die von der Abteilungsleitung für Marketing und Kommunikation festgelegt wird. Dies umfasst traditionelles Marketing (Außenwerbung, Veranstaltungen, Print), digitale Kommunikation (soziale Medien, Website), Cross-Marketing (Partnerschaften, Ticketverkauf), Pressearbeit und Kommunikation (externe, interne Kommunikation). In Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung für Marketing und Kommunikation, den lokalen und internationalen Pressesprechern und anderen Mitgliedern des Teams ist der/die Koordinator:in dafür verantwortlich, diese Strategie für das lokale und internationale Publikum umzusetzen und sicherzustellen, dass die Ziele rechtzeitig, innerhalb des Budgets und in Übereinstimmung mit den Standards der Manifesta erreicht werden.

Kernaufgaben und Zuständigkeiten

- Gemeinsam mit der Abteilungsleitung für Marketing und Kommunikation eine ganzheitliche Marketing- und Kommunikationsstrategie für die Manifesta 16 Ruhr entwickeln, einschließlich digitalem und traditionellem Marketing, Cross-Marketing und interner und externer Kommunikation (einschließlich Entwicklung und Pflege der Website, Kommunikationsmittel, Presse usw.);
- Entwicklung von Inhalten und Durchführung der digitalen Kommunikation (Website, Newsletter, soziale Medien) für ein lokales und internationales Publikum zur Stärkung der Mission der Manifesta;
- Unterstützung bei der Durchführung des Außenmarketings für Veranstaltungen der Manifesta 16 Ruhr;
- Zusammenarbeit mit Designern und Zulieferern bei der Vorbereitung und Erstellung eines neuen Key Visual, von Markenrichtlinien sowie digitalen und gedruckten Materialien (einschließlich Anzeigen, Broschüren, Flyern, Postern und T-Shirts)

MANIFESTA

- Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung für Marketing und Kommunikation und den internationalen und lokalen Pressebeauftragten, um die Beziehungen zu den Medien zu stärken, einschließlich der Kontaktaufnahme mit Journalisten und der Organisation von Presseaktivitäten;
- Zusammenarbeit mit dem/der Koordinator:in für Bildung und Vermittlung zur Durchführung von Cross-Marketing-Aktionen, die eine Vielzahl von Zielgruppen ansprechen;
- Unterstützung des Leiters der Abteilungsleitung für Marketing und Kommunikation bei der administrativen und finanziellen Verwaltung.

Ihre Qualifikationen

- B.A.-Abschluss in Marketing und Kommunikation oder verwandten Bereichen (Sozialwissenschaften, Journalismus, etc.).
- Mindestens 5 Jahre Erfahrung in den Bereichen Kommunikation und Marketing in einem internationalen Kontext, einschließlich nachweislicher kommerzieller Erfahrung.
- Erfahrung in der Kommunikation von kulturellen Großveranstaltungen.
- Gute Kenntnisse der lokalen und internationalen Marketingkanäle, analog und digital.
- Erfahrung in der Verwaltung sozialer Medien und der Erstellung von Inhalten.
- Kenntnisse und Erfahrung in der Erstellung von Texten.
- Teamfähigkeit, Führungsqualitäten und die Fähigkeit, auf Anweisung der Geschäftsleitung zu arbeiten.
- Fähigkeit, unter Druck und unter Einhaltung von Fristen zu arbeiten.
- Erfahrung in der Erstellung und Überwachung von Haushaltsplänen.
- Ausgeprägte zwischenmenschliche Fähigkeiten und die Fähigkeit, mit wichtigen Interessengruppen auf allen Ebenen umzugehen.
- Fließende Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift.
- Ausgeprägte Kenntnisse in: Microsoft Office, Dropbox, Wordpress CMS, CRM-Programme wie Mailchimp und Salesforce sowie Erfahrung mit Design-Tools wie InDesign und Photoshop.
- Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten auch am Wochenende und Reisebereitschaft.
- Bewusstsein und Sensibilität für unterschiedliche soziale und kulturelle Kontexte.

Beschäftigungsbedingungen

Weitere Einzelheiten zur Stelle:

Das Bewerbungsgespräch (voraussichtlich in der KW 40) wird digital geführt.

Vertragsbeginn: 01.11.2024 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Vertragsdauer: Befristet bis 31.12.2026

Arbeitszeiten: Vollzeit (40 Stunden pro Woche)

Vergütung: Die Vergütung orientiert sich an TV-L EG 11, je nach Qualifikation und Berufserfahrung.

Ort der Beschäftigung: Essen

MANIFESTA

Die Bewerbungsfrist endet am 22.09.2024.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige und standardisierte Bewerbung in englischer Sprache als PDF unter dem Stichwort „Communication and Marketing Coordinator“ an folgende Adresse:

Manifesta 16 Ruhr gGmbH
Geschäftsführung
E-Mail: m16jobs@manifesta.org

Diversität und Inklusion sind fest in unserer Unternehmenskultur verankert. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Religion/Glaubensrichtung, Herkunft oder sexueller Identität.

Unsere Informationen zum Datenschutz finden Sie [hier](#).

Kontakt:

Fachliche Informationen:

Frau Ronny Lao Koren

E-Mail: ronnylaokoren@manifesta.org

Informationen über das Auswahlverfahren:

Herr Thomas Hensolt

E-Mail: hensolt@rvr.ruhr