

Die Familienbildungsstätte Mönchengladbach gGmbH sucht
zum nächstmöglichen Termin
eine*n Mediengestalter*in/Social Media Creator (m/w/d)
in Teilzeit (19,5 Std./Woche)

Die Familienbildungsstätte ist eine vom Land NRW anerkannte öffentliche Einrichtung der Familienbildung. Die FBS ist ein lebendiger Ort der Begegnung und des Lernens. Wir bieten im Jahr durchschnittlich 1000 Kurse rund um Familie und Leben zwischen 0 Jahren und 70+ an. So unterstützen wir Menschen im Umgang mit den Herausforderungen, die sich in den unterschiedlichen Lebensabschnitten und Lebenssituationen stellen.

Ihre Aufgaben

- Koordinierung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Gestalterische, konzeptionelle Entwicklung & Umsetzung von Contents für Social Media
- Aktualisierung und Pflege der Website
- Erstellung des monatlichen Newsletters
- Gestaltung von Print-Werbemitteln wie Flyer und Plakate gemäß CI
- Gestaltung digitaler Präsentationen (z.B. für Vorträge, Veranstaltungen)
- Gestalterische Umsetzung des Programmhefts
- Texte für Kursausreibungen, Pressemeldungen und Social Media Post konzipieren/optimieren

Unser Angebot

- Sie arbeiten mit engagierten Kolleginnen und Kollegen zusammen
- Wir leben eine transparente und wertschätzende Unternehmenskultur
- Sie können selbstständig und verantwortungsvoll Arbeiten in einem motivierten Team
- Sie werden nach AVR-Tarif inklusive kirchlicher Zusatzversorgung bezahlt
- Sie haben 30 Urlaubstage, zusätzlich freie Tage an Weihnachten, Silvester und 2 Brauchtumstage

Anforderungen an die Stelle

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Mediengestalter*in für Digital- und Printmedien (mit Berufserfahrung) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie haben ein gutes Gespür für Bilder, Typografie sowie der Gestaltung von on- und offline Werbemitteln
- Sie sind sicher in Wort und Schrift, haben einen guten Schreibstil sowie kommunikative Kompetenzen
- Sie haben einen routinierten Umgang mit Adobe Creative Suite
- Sie sind bereit sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Sie sind ein*e Teamplayer*in und können ebenso flexibel, selbstständig und eigenverantwortlich Arbeiten
- Sie behalten in stressigen Situationen den Überblick und arbeiten zuverlässig und sorgfältig

Unsere Benefits

- Flexible Arbeitszeiten inklusive eines Homeoffice-Tages pro Woche
- Förderung von internen und externen Fort- und Weiterbildungen
- Gesundheitsbewusstes Arbeiten: kostenloses Wasser, höhenverstellbarer Schreibtisch, Teilnahme an FBS Kursen zur halben Kursgebühr
- jährliche Teamfeiern wie Betriebsausflug und Weihnachtsfeier

Interessiert?

Zur Klärung Ihrer fachlichen und inhaltlichen Fragen steht Ihnen Bianca Heintges, Geschäftsführerin der FBS, Tel.: 02166/62312-13 gerne zur Verfügung.

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte vorzugsweise per Email an:

Familienbildungsstätte Mönchengladbach gGmbH,

Bianca Heintges, Email: b.heintges@fbs-mg.de

und

Andrea Gester mann, Email: gester mann@fbs-mg.de