



**futureSAX - die Innovationsplattform des Freistaates Sachsen** – agiert seit über 20 Jahren erfolgreich im sächsischen Gründungs-, Transfer- und Innovationsökosystem. Dabei bündelt futureSAX als zentrale Anlaufstelle das Innovationsgeschehen im Freistaat mit dem Ziel, wissens- und technologiebasierte Gründungen, den Transfer zwischen Wissenschaft und Wirtschaft sowie innovatives Unternehmertum auch für die nächste Generation sichtbar und erlebbar zu machen. Durch vielfältige Maßnahmen setzt futureSAX dabei Wachstumsimpulse für zukunftsfähige Innovationen, steigert gezielt die Effektivität von Innovationsprozessen, vernetzt branchen- und technologieübergreifend Innovatoren zum Erfahrungsaustausch und stärkt so die Innovationskultur im Freistaat.

Folgende Position ist **ab dem 1. März 2022** vakant:

### Assistant Manager – Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Die Stelle ist in Vollzeit nach Teilzeit- und Befristungsgesetz vorerst befristet bis 31. Dezember 2023 mit der Option auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zu besetzen.

Wir lieben, was wir tun, sind im ständigen Austausch mit den Akteuren im Innovationsökosystem Sachsens und wollen mit Ihnen noch erfolgreicher werden.

#### IHRE AUFGABEN:

- **Event Management:** organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Wettbewerben sowie weiteren Maßnahmen, insb. im Zusammenhang mit der Gründungsförderung InnoStartBonus,
- **Content Management:** Unterstützung bei der Erstellung von Texten für Printmedien, die Website & Social Media, Recherche und Aufbereitung von redaktionellen Inhalten im Projektmanagement,
- **Marketing Management:** Unterstützung bei der Umsetzung und Steuerung des CI/CD inkl. Markenentwicklung, Sicherstellung von Werbemitteln und -materialien,
- **Projekt Management:** Zusammenarbeit mit projektrelevanten Akteuren des Netzwerkes (bspw. Gremien), Betreuung von bereits existierenden und neuen Dienstleistungspartnern, Netzwerkpflge



## IHR PROFIL

- Ein Studium oder eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung mit Berufserfahrung im Eventmanagement, Marketingbereich oder der Öffentlichkeitsarbeit
- Sie sind kommunikationsstark, eloquent und ein Organisationstalent
- Sie sind ehrgeizig, überzeugend, sehen Aufgaben selbstständig und vereinen dabei eine verantwortungsbewusste und vorausschauende Arbeitsweise
- Sie haben Motivation, eigenverantwortlich zu arbeiten und eigene Ideen umzusetzen mit dem Anspruch genau und zuverlässig zu sein
- Eine positive Einstellung und Teamgeist gehören zu Ihrer Grundeinstellung
- Sie beherrschen die MS Office-Anwendungen und haben Spaß an neuen Tools und Methoden sowie einer digitalen Arbeitsweise
- Sie fühlen sich auch in englischer Sprache wohl und sicher

## WIR BIETEN

- Mitarbeit bei der Stärkung des Innovationsstandortes Sachsens
- Gestaltungsspielraum und Vielseitigkeit
- Mitwirkung im Innovationsökosystem des Freistaates Sachsen
- Die Möglichkeit, sich schnell weiterzuentwickeln und Verantwortung zu übernehmen
- Moderne Infrastruktur und flexible Arbeitsweise
- Flache Hierarchien, direkte Kommunikationswege und
- ein dynamisches Team mit Zielstrebigkeit und viel Freude an gemeinsamen Aufgaben, Projekten und Erfolgen

Unser tolles Team ist ambitioniert, motiviert und umsetzungsstark. Wenn Sie gemeinsam mit uns das Innovationsökosystem in Sachsen stärken, neue Herausforderungen meistern wollen und vielfältige Interessen im Bereich Marketing/Kommunikation, Event- und Projektmanagement haben, dann sind Sie bei uns genau richtig!

Bewerben Sie sich **bis 28. Februar 2022** mit den üblichen Unterlagen, Ihren Gehaltsvorstellungen und möglichen Eintrittsdatum vorzugsweise in einer PDF-Datei (optional mit Video, max. 10 MB) per E-Mail an: [jobs@futureSAX.de](mailto:jobs@futureSAX.de).

Weitere Informationen zu futureSAX finden Sie im Internet unter [www.futureSAX.de](http://www.futureSAX.de) sowie bei Facebook, YouTube, Twitter, Instagram, XING und LinkedIn.