



futureSAX - die Innovationsplattform des Freistaates Sachsen – agiert seit über 20 Jahren erfolgreich als Schnittstelle im sächsischen Gründungs- und Innovationsökosystem. Als zentrale Anlaufstelle bündelt futureSAX das Innovationsgeschehen im Freistaat mit dem Ziel, wissensbasierte Gründungen, den Transfer zwischen Wissenschaft und Wirtschaft sowie Innovationskraft und Unternehmertum sichtbar zu machen. Durch vielfältige Maßnahmen setzt futureSAX dabei Wachstumsimpulse für zukunftsfähige Innovationen, vernetzt branchen- und technologieübergreifend Innovatoren und erhöht die Effektivität von Innovationsprozessen.

Folgende Position ist im Zuge einer Nachbesetzung ab 1. November 2021 vakant:

Assistant Manager – Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Die Stelle ist in Vollzeit nach Teilzeit- und Befristungsgesetz vorerst befristet bis 31.12.2022 zu besetzen mit der Option auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

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

IHRE AUFGABEN:

- **Community Management:** Zusammenarbeit mit Agenturen, Betreuung von bereits existierenden und neuen Kooperations-/Dienstleistungspartnern, Netzwerk-pflege
- **Marketing Management:** Unterstützung bei der Umsetzung und Steuerung des CI/CD inkl. Markenentwicklung, Sicherstellung von Werbemitteln
- **Event Management:** Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von (hybride) Veranstaltungen und Wettbewerben inkl. der Administration und Pflege der jeweiligen Teilnehmenden (bspw. Gäste, Bewerbende, Bewertende, Alumni)
- **Content Management:** Planung/Unterstützung bei der Erstellung von Texten für Printmedien, die Website & Social Media, Recherche und Aufbereitung von redaktionellen Inhalten, Unterstützung im Bereich Kommunikation & PR

IHR PROFIL

- Ein Studium oder eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung und Berufserfahrung in der Eventszene, im Marketingbereich/Öffentlichkeitsarbeit
- Sie sind kommunikationsstark, eloquent und ein Organisationstalent



- Sie sind ehrgeizig, überzeugend und 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
- 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 Wirtschaftsstandortes Sachsen – Gestaltungsspielraum und Vielseitigkeit inklusive
- Mitwirkung im Innovationsökosystem des Freistaates Sachsen
- Die Möglichkeit, sich schnell weiterzuentwickeln und Verantwortung zu übernehmen
- 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 26. September 2021 mit den üblichen Unterlagen, Ihren Gehaltsvorstellungen und möglichen Eintrittsdatum vorzugsweise in einer PDF-Datei (gern mit Video, max. 10 MB) per E-Mail an: jobs@futureSAX.de.

Weitere Informationen zu futureSAX finden Sie im Internet unter www.futureSAX.de sowie bei Facebook, YouTube, Twitter, Instagram, XING und LinkedIn.