

Stellenausschreibung

Die Handwerkskammer Bremen ist als moderner Dienstleister für über 5.600 Handwerksunternehmen und deren Mitarbeitende im Land Bremen tätig. Neben hoheitlichen Aufgaben verfügt sie über ein breites Beratungsangebot. Mit ihren Tochtergesellschaften ist die Handwerkskammer Bremen-Gruppe insbesondere im Bereich der Aus- und Weiterbildung für sämtliche Menschen im bremischen Handwerk tätig und engagiert sich bei der Durchführung von öffentlich geförderten Projekten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Geschäftsbereich Service

einen Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit befristet als Elternzeitvertretung (vorerst 1 Jahr)

für Marketing und Gestaltung/Veranstaltungsmanagement

Der Arbeitsort umfasst auch die Standorte von Tochtergesellschaften der Handwerkskammer Bremen.

Ihre Aufgaben:

- Gestaltung, Koordination und Design von Anzeigen, Flyer, Broschüren sowie weitere werbewirksame Materialien
- Social Media Marketing incl. Website
- Organisation von Messen und Veranstaltungen (Veranstaltungsmanagement)
- Einhaltung, Pflege und Weiterentwicklung des Corporate Designs
- Redaktionsplanung und inhaltliche Betreuung (Aktualisierung für Kanäle wie Facebook, Instagram, YouTube sowie Aktualisierung der Internetseite) sowie Zuarbeit für die Öffentlichkeitsarbeit
- Wahrung und Überwachung der Imagekampagne des Deutschen Handwerks im Land Bremen sowie Einhaltung gesetzlicher Vorschriften
- Bereitschaft zur Begleitung von Nachmittags-/Abendveranstaltungen (gelegentlich am Wochenende) sowie Bereitschaft zur flexiblen Einteilung des wöchentlichen Stundenumfangs

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium oder Ausbildung im Bereich Marketing, Kommunikation oder Öffentlichkeitsarbeit oder eine Ausbildung als Veranstaltungskauffrau/-kaufmann oder Kauffrau/-mann für Büromanagement/-kommunikation
- Ausgewiesene für die Aufgabenschwerpunkte relevante Fachkompetenz
- Eine schnelle Auffassungsgabe
- Aufgeschlossenes und selbstbewusstes Auftreten gegenüber Kunden
- Eigenverantwortliche, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Kreativität sowie Gestaltungstalent
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationsgeschick sowie Sozialkompetenz
- Gute EDV-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen sowie den Social-Media-Kanälen und Adobe Creative Cloud

Das bieten wir:

- Ein interessantes Aufgabengebiet sowie attraktive Arbeitsbedingungen (familienfreundlich durch flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit zum mobilen Arbeiten, Firmenfitness, Jobticket, zusätzliche Altersvorsorge – VBL, Betriebliche Krankenversicherung)
- Vergütung nach TV-L 9a
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung

Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir darum, vorliegende Nachweise einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 2.7.2026 per E-Mail an bewerbung@hwk-bremen.de

Die Bewerbergespräche werden voraussichtlich in der 31./32. KW stattfinden.