

KULTUR RUHR GmbH

Zur Unterstützung unserer Presseabteilung suchen wir eine:n motivierte:n und versierte:n Pressereferent:in/ Assistenz Pressestelle.

Stellenausschreibung

Position: **Pressereferent:in / Assistenz Pressestelle (m/w/d) in Vollzeit.**

Zeitraum: Eine Einstellung ist zum **1.2.2025** möglich.
Die Stelle ist zunächst bis zum **31.12.2026** befristet. Es besteht eine Option auf Verlängerung.

Arbeitgeberin

Die Kultur Ruhr GmbH zeichnet sich durch die Produktion und Vermittlung zeitgenössischer und spartenübergreifender Kunst in der gesamten Kulturmropole Ruhr aus. Sie besteht derzeit aus vier eigenständigen Programmsäulen: Ruhrtriennale, Chorwerk Ruhr, Urbane Künste Ruhr und Tanzlandschaft Ruhr. Für jede Säule der Kultur Ruhr GmbH wird eine eigene künstlerische Leitung bestellt. Somit erhält jeder Bereich eine inhaltliche Eigenständigkeit, die auch nach außen sichtbar wird.

Gesellschafter der als gemeinnützig anerkannten GmbH sind das Land Nordrhein-Westfalen und der Regionalverband Ruhr.

Ihre Aufgaben

- Verantwortliche Planung, Organisation und Durchführung von Presseterminen und Pressekonferenzen für die Ruhrtriennale
- Erstellen, Redaktion und Verbreitung von Texten und Medieninformationen für die Ruhrtriennale, Bearbeitung von Presse- und Materialanfragen
- Akkreditierung und Betreuung von Journalist:innen, Drehterminen und Interviews
- Durchführung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren
- Pflege der Pressewebsite und Betreuung der Produktionsfotografie
- Durchführung von Presseabenddiensten an den Spielstätten
- Administrative Aufgaben, Büroorganisation und Dienstplanung
- Dokumentation der Medienberichterstattung und Produktion des Jahrespressespiegels

Ihr Profil

Gesucht wird ein:e Mitarbeiter:in mit Berufserfahrung im Bereich der Pressearbeit. Sie können zudem mit den folgenden Qualifikationen punkten:

- Abgeschlossenes Presse-Volontariat oder abgeschlossenes Studium im Bereich Public Relations, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit oder vergleichbares Studium
- Berufserfahrung im Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gutes Zeitmanagement, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und während des Festivals Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und zu unregelmäßigen Arbeitszeiten
- Möglichst sicherer Umgang mit Officeprogrammen, Datenbanken und Content-Management-Systemen oder Bereitschaft, sich in diese einzuarbeiten
- Begeisterungs- und Kommunikationsfähigkeit
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikationskultur
- Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Innovative und urbane Kulturproduktionen
- Moderne und zentrale Büro-Umgebung direkt am Westpark

Wir begrüßen Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 17.11.2024 (gern per Mail im PDF-Format) mit den üblichen Unterlagen an folgende Adresse:

Kultur Ruhr GmbH
Personalabteilung
Gerard-Mortier-Platz 1, 44793 Bochum
bewerbung@kulturruhr.com

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Stephanie Noack, Leitung Pressestelle/ Pressesprecherin, s.noack@kulturruhr.com oder 0234-97483 337.