

## Stellenanzeige



Die **BSA-Akademie** ist mit mehr als 70 staatlich geprüften und zugelassenen Qualifikationen einer der größten Bildungsanbieter für Prävention, Fitness und Gesundheit. Rückblickend auf eine über 35-jährige Tradition ist die BSA-Akademie in diesem Segment, mit jährlich ca. 12.000 Teilnehmern an bundesweiten Lehrgangszentren, Marktführer in Deutschland.

Die **Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement** ist eine seit zehn Jahren staatlich anerkannte akkreditierte private Hochschule mit Spezialisierung auf duale Bachelor- und Master-Studiengänge in den Bereichen Fitnessökonomie, Sportökonomie, Gesundheitsmanagement, Fitnesstraining, Ernährungsberatung sowie Prävention und Gesundheitsmanagement. Gegenwärtig sind mehr als 8.000 Studierende an Studienzentren in Deutschland (bundesweit), Österreich und der Schweiz immatrikuliert.

**Verstärken Sie unser Team** zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Saarbrücken als

### **Mitarbeiter (m/w) Unternehmenskommunikation/PR in Vollzeit** **Schwerpunkt: Redaktionskoordination, Texterstellung und Projektabwicklung**

**Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:**

Sie übernehmen eine wichtige Rolle in folgenden Bereichen der Unternehmenskommunikation:

- **Redaktionsplanung:** Planung und Koordination von redaktionellen Themen (Content Marketing) mit den Medienpartnern; Abstimmung möglicher Inhalte mit dem redaktionellen Konzept der Medienpartner (online und offline, z. B. Fachzeitschriften)
- **Erstellung von Texten:** Erstellung von redaktionellen Texten im Bereich Unternehmenskommunikation, bei Bedarf auch Erstellung von Texten für Marketingmaterialien oder die allgemeine Pressearbeit
- **Koordination von inhaltsorientierten Marketingelementen:** Steuerung der Informationsverteilung in den unterschiedlichen Medien (Content Marketing) inkl. Terminabstimmung und Freigabe; interne Koordination der Erstellung von Marketingelementen
- **Optimierung von Texten:** Redigieren und Optimieren von Texten in Bezug auf das jeweilige Medium; inhaltliche Koordination der erstellten Texte
- **Projektabwicklung:** Bearbeitung kompletter Projekte im Bereich Unternehmenskommunikation inkl. Erstellung und Umsetzung von Marketingplänen und den dazugehörigen Kommunikationsmaßnahmen
- **Repräsentative Tätigkeiten:** Bei Bedarf Unterstützung bei der Repräsentation der BSA-Akademie sowie der Deutschen Hochschule auf Veranstaltungen wie z. B. Messen/Kongresse
- **Interne Kommunikation/Präsentationen:** Bei Bedarf Erstellung von Präsentationen/Schulungsmaterialien und internen Kommunikationsmitteln, um Informationen allen Mitarbeitern zugänglich zu machen; Durchführung von Schulungen/Präsentationen

## Stellenanzeige

### Damit überzeugen Sie uns:

Die Bearbeitung anspruchsvoller Aufgaben setzt qualifizierte und motivierte Mitarbeiter/innen voraus. Sie sollten folgende **fachliche** Anforderungen erfüllen:

- Eine fundierte Qualifikation im Bereich Journalismus, PR/Marketing oder Sprachwissenschaften/Germanistik
- Berufserfahrung im Bereich Journalismus oder Content Marketing ist Voraussetzung
- Erfahrung in der Redaktionskoordination (inhaltlich und zeitlich) ist vorteilhaft
- Versierter Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift: Erfahrungen im Erstellen von Texten, auch längere Texte
- Erfahrung im Bereich Zeitschriftenerstellung ist vorteilhaft
- EDV-Kompetenz: sicherer Umgang mit Word, Excel, PowerPoint

Sie sollten folgende **persönliche** Anforderungen erfüllen:

- Fähigkeit zum dienstleistungsorientierten und eigenverantwortlichen Denken und Arbeiten im Sinne der Unternehmensphilosophie
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Verantwortungsbewusste, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe
- Persönliche Affinität zu Fitness, zum Sport und zu gesundheitsorientierten Themen
- Interesse an der Bearbeitung neuer Themen und Aufgabenstellungen
- Begeisterung für neue Medien
- Bereitschaft zur individuellen Fortbildung und persönlichen Weiterentwicklung

### Unsere Unternehmenskultur:

Unsere Grundwerte setzen sich aus Kunden/Kundinnen-, Mitarbeiter/innen- und Erfolgsorientierung zusammen. Gegenseitiges Vertrauen, ein wertschätzender Umgang, Motivation, Teamgeist und Family Spirit bilden die Basis der Zusammenarbeit im Team der BSA und Deutschen Hochschule.

### Das bieten wir Ihnen:

- Vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben in einem authentischen, innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- Eine attraktive Vergütung
- Eine moderne, ergonomische und lichtdurchflutete Arbeitsumgebung
- Flache Hierarchien, ein Prinzip der offenen Tür
- Ein ausgezeichnetes Betriebsklima
- Zahlreiche Angebote im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Weitere Benefits (kostenlose Trainingsmöglichkeit im firmeneigenen Fitnessraum, Firmenevents etc.)

### So treten Sie mit uns in Kontakt – einfach und direkt

Interessiert Sie diese anspruchsvolle Aufgabe in einem professionellen Arbeitsumfeld? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis zum **30.09.2018** bitte vorzugsweise per E-Mail (**ein PDF-Dokument mit max. 4 MB**) an [jobs@dhfpg-bsa.de](mailto:jobs@dhfpg-bsa.de). Eine diskrete Behandlung Ihrer Bewerbung wird Ihnen zugesichert.

Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement GmbH & BSA-Akademie  
Ihre Ansprechpartnerin: Frau Robin-Jessica Sanzo

Bei Fragen zu dieser Position erreichen Sie uns unter der E-Mailadresse [jobs@dhfpg-bsa.de](mailto:jobs@dhfpg-bsa.de)

Wollen Sie mehr über uns erfahren? Besuchen Sie uns unter [www.dhfpg.de](http://www.dhfpg.de) / [www.bsa-akademie.de](http://www.bsa-akademie.de)