



Der Zentrale Immobilien Ausschuss e.V. (ZIA) ist der Spitzenverband der Immobilienwirtschaft. Er spricht durch seine Mitglieder, darunter 30 Verbände, für rund 37.000 Unternehmen der Branche entlang der gesamten Wertschöpfungskette. Der ZIA gibt der Immobilienwirtschaft in ihrer ganzen Vielfalt eine umfassende und einheitliche Interessenvertretung, die ihrer Bedeutung für die Volkswirtschaft entspricht. Als Unternehmer- und Verbändeverband verleiht er der gesamten Immobilienwirtschaft eine Stimme auf nationaler und europäischer Ebene – und im Bundesverband der Deutschen Industrie (BDI).

Zur Verstärkung unserer Themen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit für unseren Geschäftssitz in Berlin einen

Pressereferent (w/m/d)

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- › Positionieren des Verbandes in der medialen Öffentlichkeit durch Pressemitteilungen und Gastbeiträge, Verfassen von Reden, Sprechzetteln, Mails, und Statements für Geschäftsführung und Ehrenamt
- › Beantworten von schriftlichen und mündlichen Anfragen von Medien/Journalisten
- › Ideen entwickeln für die Social-Media-Kanäle des ZIA, Verfassen von Posts (Text, Bild, Video) und inhaltliche Betreuung der verbandseigenen Homepage
- › Unterstützen der Abteilungsleitung bei der Beratung der Geschäftsführung und des Präsidenten in öffentlichkeitswirksamen Fragestellungen und Vorgängen sowie Begleitung bei Interviews und presserelevanten Auftritten
- › Corporate Publishing für Veröffentlichungen und Publikationen des ZIA - inkl. Sponsoring sowie Kontaktpflege mit Kooperations-Partnern
- › Vorbereitung von Pressekonferenzen

Welche Fähigkeiten sollten Sie mitbringen?

- › Abgeschlossenes Studium / abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Kommunikation, Journalismus, Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften oder Vergleichbares
- › Berufserfahrung im Bereich Journalismus, Presse- oder Öffentlichkeitsarbeit
- › Kenntnisse der wichtigsten Social Media-Tools, sicherer Umgang mit gängiger Software (MS Office)
- › Interesse an politischen Fragen
- › Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was können wir Ihnen bieten?

- › Ein vielseitiges und interessantes Betätigungsfeld an der Schnittstelle zwischen Politik, Wirtschaft und Öffentlichkeit
- › Gestaltung der ökologischen Transformation der Immobilienwirtschaft
- › Innovationsoffene Kolleginnen und Kollegen in einem leistungsorientierten und dynamischen Umfeld
- › Attraktives Vergütungspaket
- › Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- › 30 Tage Urlaub im Jahr
- › Weiterbildungsmöglichkeiten
- › Ticket für den öffentlichen Nahverkehr
- › Essensgutscheine
- › Moderner, attraktiver Arbeitsplatz in erstklassiger Lage

Sind Sie teamfähig und kommunikativ? Arbeiten Sie engagiert, zielorientiert und eigenständig?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und Zeugnissen sowie Angaben zum Eintrittstermin. Bitte senden Sie diese per E-Mail an bewerbung@zia-deutschland.de.

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen Herr **Roman Büttner** unter der Telefonnummer +49 30 2021 585 33 zur Verfügung.