

*Ab sofort suchen wir zur Unterstützung unseres Teams
am Standort Stuttgart (Olgaeck) eine*n*

Minijob im Bereich Kommunikation & Marketing

TourCert setzt sich für einen verantwortungsvollen Tourismus ein und bietet Unternehmen und Destinationen Orientierung, wie sie ihre touristischen Aktivitäten nachhaltiger gestalten können. Wir beraten, qualifizieren mit Workshops und Online-Trainings und verleihen das TourCert Siegel. Dafür haben wir ein international anerkanntes Beratungs- und Zertifizierungssystem entwickelt.

„Travel for Tomorrow“ heißt für uns, die Reisewirtschaft zukunftsfähig zu machen und auch die Reisenden dahingehend zu sensibilisieren, wie sie mit ihrem Urlaub einen positiven Beitrag für alle Beteiligten erzielen können. Teilst Du diese Leidenschaft und Philosophie mit uns? Dann bewirb Dich jetzt!

Wir sind ein kleines Team und freuen uns über Deine Unterstützung sowie kreative neue Ideen. Für Dich heißt das, dass es Dir bestimmt nicht langweilig wird und Du einen umfangreichen Einblick in unsere Arbeit erhältst. Je nach Deinem Interesse und Studienfach setzen wir gerne auch Schwerpunkte in Deinem Praktikum.

Deine Aufgaben

Als Support im Bereich Kommunikation & Marketing arbeitest du in einem dynamischen und schnelllebigen Umfeld, in dem du deine kreativen und organisatorischen Fähigkeiten einsetzen kannst, um die Vision und Mission unseres Unternehmens voranzutreiben. Du wirst eng mit allen Teammitgliedern zusammenarbeiten und dabei unterstützen, unsere Marke zu stärken, unsere Produkte zu bewerben und unsere Botschaft an die Zielgruppen zu kommunizieren.

- Unterstützung bei der Umsetzung von Marketing- und Kommunikationsstrategien
- Erstellung von Marketing- und Kommunikationsmaterialien wie Werbebroschüren, Präsentationen und Newslettern
- Betreuung und Pflege der Unternehmenswebsite
- Pressearbeit
- Redaktionelle Aufbereitung von Inhalten
- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Events
- Allgemeine Verwaltungs- und Büroaufgaben
- Verantwortung Telefonzentrale & Postfächer
- Protokollführung interne Teammeetings (2-wöchig)

Das suchen wir

- Erste Berufserfahrungen von Vorteil, insbesondere im Verwaltungs und/oder Marketingbereich
- Ecoisten statt Egoisten, die sich für den Tourismus und die SDGs engagieren wollen
- Medienfans, die bei einem Bug nicht den Insektenführer aus der Tasche holen
- Spürnasen für kreative Inhalte, Händchen für ansprechende Texte und Augen für passende Bilder
- Eigenständige Talente, die zeigen wollen, was sie können
- Analytische Fähigkeiten für Auswertungen
- Gute Erfahrungen in MS-Office Anwendungen, CMS und/oder WordPress
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Español preferible
- Gelegentlich Bereitschaft zu Reisen (z.B. Messe Stuttgart)

Das bieten wir

- Minijob-Basis
- Onboarding mit Patin
- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- Offene Unternehmenskultur & flache Hierarchien in einer Duz-Kultur
- Einblicke in internationale Geschäftsabläufe, Kooperationen und Projekte
- Berufliche Weiterentwicklung in Zukunftsthemen
- Zahlreiche Mitwirkungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice (Teil-Präsenz allerdings gewünscht)
- Helle ansprechende Büroräume mit ergonomischem Mobiliar
- FeelGood-Office-Managerin zu deiner Entlastung
- Büro direkt an der U-Bahnhaltestelle Olgaek, Zuschuss zum VVS-Firmenticket
- Balkon & Garten zum entspannten Arbeiten im Grünen
- Obstkorb, Kaffeespezialitäten
- Firmen- und Teamevents
- Modernes Equipment & Software sowie Tech-Training-Day

Interessiert? **Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!**

Bitte sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse) bis zum 30.09.2023 an Herrn Marco Giraldo, marco.giraldo@tourcert.org.