



Social-Media Manager/-in

Arbeitsort: Subbelrather Str. 17, 50823 Köln

Anstellung: Vollzeit

Antrittsdatum: Sofort

Ihre Aufgaben

- Erstellung von ansprechenden Inhalten für verschiedene Social-Media-Plattformen, einschließlich Texten, Grafiken, Fotos und Videos
- Planung und Durchführung von Social-Media-Kampagnen zur Steigerung der Markenbekanntheit und Kundenbindung
- Überwachung und Analyse von Social-Media-Metriken, um den Erfolg von Kampagnen zu messen und Erkenntnisse für zukünftige Strategien zu gewinnen
- Weiterentwicklung der bestehenden Social-Media-Strategie des Unternehmens
- Schulung und Unterstützung des selbständigen Außendienstes im Bereich Social Media
- Contenterstellung und -pflege des ÖSA-Internetauftritts

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Ausbildung im Bereich Marketing und Kommunikation.
- Nachgewiesene Erfahrung in der Entwicklung und Umsetzung von Social-Media-Strategien, idealerweise in einem Unternehmensumfeld
- Erfahrung in der Erstellung und Verarbeitung von Videocontent, Fotos und Grafiken für Social Media
- Exzellente Kenntnisse der gängigen Social-Media-Plattformen und deren Funktionen
- Kreativität und die Fähigkeit, originelle Inhalte zu erstellen, die Aufmerksamkeit der Zielgruppe gewinnen, und die Fähigkeit, Trends im Bereich Social Media zu identifizieren und zu nutzen
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Interaktionsfähigkeiten sowie Verantwortungsbewusstsein
- Kenntnisse der relevanten datenschutzrechtlichen Vorschriften
- Gute Deutsch- und Türkischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- Attraktives Gehalt
- Kollegiales Betriebsklima
- Fortbildungsangebot und gute Entwicklungsmöglichkeiten
- Preisnachlässe auf Produkte/Dienstleistungen des Unternehmens
- Steuerfreie Vorteile für Mitarbeiter
- 30 Tage Urlaubsanspruch
- Zentrale Lage mit guter Verkehrsanbindung (ÖPNV und PKW)

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte reichen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus einem Lebenslauf, einem Anschreiben und relevanten Zeugnissen per E-Mail an personel@zsu.eu zu.

Im Zusammenhang mit einer Bewerbung entstehende Kosten können nicht erstattet werden. Bitte reichen Sie nur Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgegeben werden. Schwerbehinderte BewerberInnen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.