

Werkstudent (w/m/d) Content-Marketing

Job: administrative Unterstützung, Betreuung und Weiter-Entwicklung von zwei Webportalen mit Social-Media-Aktivitäten, Kundenrecherche und -akquisition, Monitoring von Web-Aktivitäten (Langfristige Zusammenarbeit)

Ort: HomeOffice, vorzugsweise im Rheinland

Konditionen: Werkstudententätigkeit, 8-10 h/Woche, freie Zeiteinteilung

Lohn: 450 EUR oder mehr (verhandelbar)

Die **Blindert Beratung** arbeitet zum Thema „Netzwerken in digitalen Zeiten für Unternehmer und Unternehmen“ und berät Unternehmen, wie sich Netzwerke und Netzwerken zum Kulturwandel nutzen lassen. Außerdem unterstützt sie Unternehmer*innen und Selbständige dabei, selbst strategisch zu netzwerken und (digital) sichtbar(er) zu werden. Zudem betreiben wir die Karriereportale *karriereletter.de* und *businessladys.de*, die sich an Fach- und Führungskräfte in spe – ergo: Absolvent*innen – richten. Für diese Webportale und weitere administrativen Aufgaben im Rahmen der Unternehmensberatung benötigen wir daher dringend Deine Unterstützung.

Du arbeitest gerne selbständig und bist technisch so ausgestattet, dass Du sicher und problemlos vom Home Office arbeiten kannst. Sollte hier das ein oder andere Werkzeug oder Programm fehlen, stellen wir das selbstverständlich zur Verfügung.

Du bist organisiert und strukturiert, kannst um die Ecke denken und gehst den Dingen gerne auf den Grund. Du eignest Dir gern neue Kenntnisse und Fähigkeiten an, kennst dich mit Wordpress und SEO aus und würdest gern karriereorientierte Texte schreiben. Du kannst Dich sowohl digital als auch analog gut, sicher und wertschätzend ausdrücken.

Das sind die Aufgaben:

- Du optimierst laufend die bestehenden Texte unter www.karriereletter.de und www.businessladys.de und hast das Google-Ranking im Blick. Dafür kennst du dich mit Banana-Content aus bzw. bist bereit, dich einzuarbeiten – was wirklich leicht geht 😊.
- Du pflegst die Social-Media-Kanäle Twitter und Facebook und überlegst, wie sich die Social-Media-Aktivitäten ausweiten lassen (Pinterest, Instagram?).
- Du hast die Webstatistiken im Blick und arbeitest ständig an der Optimierung.
- Du betreust den bestehenden Kunden-Pool und recherchierst weitere potenzielle Kunden, die du auch selbständig ansprichst.
- Du übernimmst administrative Tätigkeiten (Dokumentation, Angebotserstellung, Fakturierung).

Wir freuen uns sehr auf deine Bewerbung.

Bewerbe dich bitte mit einem Motivationsschreiben, Kurzprofil/Lebenslauf direkt via E-Mail an u.blindert@uteblindert.de. Mehr Informationen zum Unternehmen unter www.uteblindert.de. Bei Fragen melde dich gern unter 0221 7329189 oder via E-Mail.