

Assistenz Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d) ab 20h/Woche (Voll- oder Teilzeit)

Ihre Zukunft beginnt jetzt – bei einem Unternehmen, das die Welt verändern will.

Die globalen Herausforderungen umfassen neben Klima- & Wertewandel auch einen Wandel in der Energieversorgung und der Energiespeicherung. Die **EMERALD HORIZON AG** als Bindeglied zwischen **Finanzwelt und Green-Tech** Lösungen entwickelt die neue, klimaneutrale, dezentrale Energiequelle **ADES** und den Energiespeicher **CALstore**. Um diese Lösungen als international agierendes Unternehmen in die Welt zu bringen, setzt EMERALD HORIZON auf ein engagiertes Team.

Deshalb suchen wir für unseren Standort **Graz** eine engagierte Persönlichkeit als **Assistenz Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)**. Werden Sie Teil eines dynamischen, internationalen Teams und bringen Sie Ihre Expertise ein, um gemeinsam mit uns die Energiezukunft aktiv mitzugestalten!

Ihre Aufgaben – Sie machen es möglich

- Unterstützung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Unternehmenskommunikation
- Mitarbeit bei der Erstellung und Betreuung von Social-Media-Inhalten (v. a. LinkedIn)
- Aufbereitung von Texten für Presse, Online-Formate und interne Kommunikation
- Allgemeine Assistenz- und Koordinationsaufgaben im Kommunikationsumfeld
- Professionelle Nutzung gängiger EDV- und Office-Anwendungen
- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten

Ihr Profil – Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Marketing, Public Relations, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation oder einer vergleichbaren Fachrichtung (HAK, FH, Universität)
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Kommunikation, PR, Marketing oder Social-Media bestenfalls in einem international agierenden Unternehmen sowie Erfahrung beim Aufbau und der Weiterentwicklung von Vertriebs- und Kommunikationskanälen (insbesondere digital)
- Sehr gute EDV-Anwendungskenntnisse (insbesondere MS Office; weitere Tools von Vorteil) sowie sehr gutes Textverständnis und sicheres Sprachgefühl (Deutsch und Englisch)
- Erfahrung oder starkes Interesse an Öffentlichkeitsarbeit und Social-Media
- Strukturierte, eigenständige und verlässliche Arbeitsweise sowie Organisations- sowie Kommunikationsfähigkeit
- Offene Persönlichkeit sowie ehrliches Interesse an unseren Zielen im Bereich Energiezukunft

♥ Das erwartet Sie bei uns

- Ausgezeichnete Entwicklungschancen in der wachsenden Green-Tech/Energy Welt
- Integration in ein dynamisches, motiviertes Team
- Flache Hierarchien & kurze Entscheidungswege
- Wertschätzende, offene und angenehme Arbeitsatmosphäre mit einer aktiv gelebten Feedbackkultur
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten & faire, leistungsorientierte Bezahlung
- Firmen-eVW-Bus zur Mitnutzung, Snookertisch, Freizeitangebote

Aufgrund des österreichischen Gleichbehandlungsgesetzes sind wir verpflichtet, das für diese Position vorgesehene Mindestgehalt anzugeben. Für diese Position beträgt das kollektivvertragliche Bruttomindestgehalt auf Vollzeitbasis € 2.528,04 (Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung, Verwendungsgruppe III). Ihr tatsächliches Gehalt richtet sich nach Ihrer Qualifikation und relevanten Erfahrung.,

🌍 **Bereit, etwas zu bewegen?** Dann werden Sie Teil unseres engagierten Teams und gestalten Sie mit uns die Zukunft der Energieversorgung!

Senden Sie Ihre Bewerbung mit dem Betreff „Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit“ an schloegl@emerald-horizon.com.

