# Muster Arbeitsplatzbeschreibung

###

### Unternehmen

Muster GmbH

Musterplatz 99a

12345 Musterhausen

###

### Titel der Stelle

### Referentin Unternehmenskommunikation

### Aktuelle(r) Stelleninhaber(in)

### Maxima Muster

### Abteilung

### Kommunikation und PR

### Vorgesetzte(r)

### Viktoria Vielschreiber

### Stellvertretung

### Willi Wissen, Andi Anders

### Ziele der Stelle

### Das Hauptziel des Arbeitsplatzes Referentin Unternehmenskommunikation liegt in der aktiven Gestaltung der Unternehmenskommunikation mit Fokus auf den Ausbau der Digitalen Kommunikation. Außerdem kümmert sich Frau Muster um die Betreuung der Social Media-Kanäle des Unternehmens und fungiert als Redenschreiberin für den Vorstand.

**Aufgabenbereiche**

### Hauptaufgaben:

* Strategische Entwicklung und Steuerung der Unternehmenskommunikation in Print und Digital
* Eigenverantwortliche Betreuung der drei firmeneigenen Websites
* Aufbau des Content Marketing

**Nebenaufgaben:**

* Unterstützung des Unternehmens-Wikis durch redaktionelle Beiträge
* Beauftragung freier Autor:innen
* Kommunikative Beratung von Geschäftsführung und Vorstand

**Zusammenarbeit**

Frau Muster arbeitet primär mit den Kollegen:innen in der Abteilung Kommunikation zusammen. Hierbei ist ein enger und regelmäßiger Austausch sehr wichtig, um das weite Aufgabenfeld möglichst gut abdecken zu können. Dem Austausch mit der direkten Vorgesetzten kommt hierbei besondere Bedeutung zu, um die kommunikative Beratung der Unternehmensleitung gezielt und passgenau abzustimmen.

**Anforderungen**

Frau Muster verfügt über einen universitären Abschluss in Kommunikationswissenschaften, hat acht Jahre Berufserfahrung und ist mit dem Instrumentarium und Handwerkszeug der modernen Unternehmenskommunikation vertraut und erfahren, sie kann diese eigenständig einsetzen. Aufgrund ihrer mehrjährigen Auslandserfahrung sind ihre Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und Französisch die Grundlage für internationale Kommunikationsprojekte des Unternehmens. Sie ist in der Lage, diese Kommunikationsprojekte zu planen, zu organisieren und durchzuführen. Sie geht sicher mit Reporting- und Analysetools um. Ihre Schnittstellenfunktion verlangt nach einem verbindliche, freundlichen und professionellen Auftreten auch gegenüber Mitgliedern der internationalen Presse.