



DEUTSCHE STIFTUNG  
DENKMALSCHUTZ

Wir bauen auf Kultur.

Die Deutsche Stiftung Denkmalschutz ist die größte private Initiative für Denkmalpflege in Deutschland. Sie setzt sich seit 1985 kreativ, fachlich fundiert und unabhängig für den Erhalt bedrohter Baudenkmale ein. Ihr ganzheitlicher Ansatz ist einzigartig und reicht von der Notfall-Rettung gefährdeter Denkmale, pädagogischen Schul- und Jugendprogrammen bis hin zur bundesweiten Aktion „Tag des offenen Denkmals®“.

Rund 400 Projekte fördert die Stiftung jährlich, vor allem dank der aktiven Mithilfe und Spenden von über 200.000 Förderern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir in Bonn zunächst befristet für zwei Jahre ein

## Mitarbeiter Veranstaltungen & Marketing (m/w/d) Vollzeit

### **Ihr Profil:**

- Ausbildung: Veranstaltungsmanagement, Kulturwissenschaften oder BWL mit Schwerpunkt Marketing, Kommunikationswissenschaften oder visuelle Kommunikation
- langjährige Erfahrungen im Marketing und der Veranstaltungs- und Seminarorganisation
- gute redaktionelle Fähigkeiten
- Reisebereitschaft und Verhandlungsgeschick
- Bereitschaft zu Wochenendarbeit und Arbeit in den Abendstunden
- perfekte Umgangsformen und gewinnender persönlicher Auftritt
- Serviceorientierung und ausgeprägte Organisationsstärke
- Loyalität, Verantwortungsbewusstsein, Beharrlichkeit und hohe Belastbarkeit
- perfekte Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- grundlegendes Interesse an Themen der Denkmalpflege, Geschichte und Architektur
- umfangreiche Kenntnisse im Umgang mit Text- und Bildbearbeitungssoftware, Content-Management-Systemen (idealerweise TYPO 3) und Datenbanken



DEUTSCHE STIFTUNG  
DENKMALSCHUTZ

Wir bauen auf Kultur.

### **Ihre Aufgaben:**

- Organisation und Koordination des Programmangebotes (online und offline) der Denkmalakademie der Deutschen Stiftung Denkmalschutz
- Referentengewinnung und -betreuung
- Organisation und Begleitung von Tagungen, Seminaren, Präsentationsauftritten der Denkmalakademie (Tages- und Abendveranstaltungen)
- redigieren von Texten externer Autoren sowie eigenständiges werbliches Texten
- Fotorecherche (in- und extern)
- Datenbankpflege
- Konzeption, Redaktion und Druckabwicklung von Werbemitteln (Print und Sondermedien) in Zusammenarbeit mit internen Fachabteilungen und externen Grafikern oder Agenturen
- allgemeine Unterstützung des Marketingteams in der Abteilung Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit bei diversen Aufgaben
- diverse administrative Aufgaben (Rechnungsstellung, Ausarbeitung von Statistiken-, Fragebögen und Infomaterial, Umfrageauswertungen u.a.)
- Terminkoordination und Vorbereitung von Besprechungen

### **Ihre Vorteile**

- ein interessantes, vielseitiges Arbeitsgebiet
- einen Arbeitsplatz, der mit einem hohen Maß an Selbständigkeit und Verantwortung verbunden ist
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und Zusammenhalt im Team, sowie Flexibilität in flachen Hierarchien
- flexible Arbeitszeiten / Gleitzeit
- Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, bezuschusstes Jobticket, freie Getränke, Zuschuss bei vermögenswirksamen Leistungen, Vergünstigung bei Autoversicherungen, viele weitere freiwillige Leistungen des AG
- sehr gut erreichbarer, zentraler Standort in Bonn (Nähe UN-Campus / Museen)

Möchten Sie uns bei dieser anspruchsvollen Aufgabe unterstützen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins ausschließlich an [bewerbung@denkmalschutz.de](mailto:bewerbung@denkmalschutz.de). Der vertrauensvolle Umgang mit Ihren persönlichen Daten ist für uns selbstverständlich.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.