

Die **Volkshochschule Karlsruhe e. V.** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n qualifizierte*n Mitarbeiter*in (in Teilzeit, 50%) als

Assistenz (m/w/d) Marketing/Öffentlichkeitsarbeit

Die vhs Karlsruhe e. V. ist die größte Weiterbildungseinrichtung in Karlsruhe. Sie führt pro Jahr rund 3.700 Veranstaltungen mit etwa 90.000 Unterrichtsstunden durch, die von ca. 35.000 Teilnehmenden nachgefragt werden. 65 Mitarbeitende und ca. 700 freiberufliche Dozierende tragen das Programm.

Ihre Aufgaben

In Ihrer Funktion unterstützen Sie das Marketing-Management und übernehmen eine Vielzahl spannender Aufgaben, darunter

- Kampagnenentwicklung und -umsetzung: Sie konzipieren kreative Ideen im Team und setzen diese gemeinsam in kanalübergreifenden Maßnahmen zur Imagestärkung und Veranstaltungsbegleitung um (Homepage, Social Media, Print)
- Evaluierung von Kampagnen und Maßnahmen: Sie überwachen und analysieren die Performance von Marketing- und PR-Maßnahmen, erstellen Erfolgskontrollen und leiten Verbesserungspotenziale ab, um die Effizienz der Kampagnen kontinuierlich zu steigern und die Marke vhs Karlsruhe e. V. zu stärken
- Erstellung und technische Betreuung von Beiträgen für Homepage (Blog, Video) und Social-Media-Kanäle (Facebook, Instagram)
- Mitarbeit bei der Kurshefterstellung
- Aufbau von Partnerschaften und Vertriebsaufgaben: Sie unterstützen bei der Identifikation und dem Aufbau von neuen Partnerschaften sowie der Umsetzung von Vertriebsstrategien
- Die Zuordnung weiterer Aufgaben ist möglich

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Marketing/PR, Kommunikation oder einem verwandten Bereich oder über eine Ausbildung zum*zur Medienkaufmann*frau Digital & Print, Kaufmann*frau für Marketingkommunikation oder Mediengestalter*in mit Marketingerfahrung
- Sie besitzen bestenfalls eine mehrjährige Berufserfahrung
- Sie verfügen über eine exzellente mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache
- Sie beherrschen die englische Sprache mindestens auf B2-Niveau
- Sie besitzen sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den Office-Programmen, mit Layout- und Bildbearbeitungsprogrammen sowie mit den üblichen Social-Media-Kanälen
- Sie treten kommunikativ auf und verfügen über soziale Kompetenzen, gutes Selbstmanagement und Teamfähigkeit
- Sie lieben es abwechslungsreich und kreativ zu arbeiten, können sich auf Neues schnell einstellen, sind belastbar und flexibel
- Sie kennen das Zielpublikum einer Volkshochschule
- Sie haben eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung

Wir bieten

- ein attraktives und vielseitiges Tätigkeitsfeld mit breitem Gestaltungsspielraum in einem engagierten Team
- geregelte Arbeitszeiten
- eine der Aufgabe angemessene Vergütung nach TVöD
- Gesundheits- und Altersvorsorge
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 10. Februar 2026 per E-Mail an: bew-kommunikation@vhs-karlsruhe.de

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Fragen beantwortet gerne Herr Paul, Verwaltungsleiter, Tel. 0721-98575-12 oder paul@vhs-karlsruhe.de.
Informationen zur vhs Karlsruhe finden Sie unter www.vhs-karlsruhe.de