

Wir suchen einen dualen Studierenden!

Top Magazin Frankfurt gilt längst als Indikator und Referenz für Lifestyle und Luxus in der Metropolregion Rhein-Main. Vierteljährlich erhalten unsere Leser exklusive Einblicke in faszinierende Themenwelten - gut recherchiert und hochwertig präsentiert. Im Print mit durchschnittlich 180 Seiten, tagesaktuell auch digital und in Film mit Top TV.

Anforderungsprofil:

Sie sind ein Organisationstalent mit viel Engagement und behalten auch in stressigen Situationen stets den Überblick? Multitasking ist für Sie kein Fremdwort sondern Philosophie? In Ihrer Tätigkeit koordinieren Sie die Marketingmaßnahmen des Verlags und unterstützen die Redaktion bei Recherche, Koordination und Planung rund um die Themen Luxus, Lifestyle, Gourmet, Business, Travel und Panorama. Dazu schreiben Sie auch selbst kleinere Artikel.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Redaktion bei der täglichen Arbeit
- Redaktionelles Themenmanagement und Mitarbeit bei der Magazinplanung und Themenauswahl (Print, Online, Top TV)
- Terminorganisation und -koordination
- Recherche eigener Themenvorschläge und Bearbeitung
- Bearbeitung inkl. technischer Endredaktion und Bildrecherche ausgewählter Magazinartikel für Internet, Newsletter, Soziale Netzwerke
- Koordination von Artikelfreigaben, Erstellung von Quellen- und Bildnachweisen
- Korrespondenz mit Kunden, Agenturen und externen Redakteuren
- Betreuung unserer Social-Media-Kanäle (Facebook, Instagram)
- Organisation von Veranstaltungen
- Versand von Belegexemplaren, Qualitätsmanagement im Versandprozess (inkl. Rückläufermanagement)
- Steuerung externer Dienstleister
- Eigenverantwortliche Umsetzung von Kooperationen mit externen Partnern

Ihr Profil / Was Sie mitbringen sollten:

- Sie absolvieren ein duales Studium an der Provdadis Hochschule in Richtung Betriebswirtschaft
- Organisatorisches Geschick
- Gute kommunikative Fähigkeiten und Freude am Umgang mit verschiedenen Menschen
- Perfekte Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse
- Überzeugendes und verbindliches sowie tadelloses Auftreten, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Verständnis für redaktionelle Abläufe
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- bestenfalls praktische Erfahrungen in den Tätigkeitsfeldern Recherche, Redaktion und/oder Büroorganisation
- eine ausgeprägte Dienstleistungs- und Servicementalität runden Ihr Profil ab.