


24.04.2026 - ihk-bonn

Sachbearbeitung Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Parttime

 Wochenstunden: 30 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 2026-05-17 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Bonn

Bewerben Sie sich unter:

<https://bewerbung.ihk-bonn.de/jobposting/f010faae30d3e6edf8a4b658d33efa1a16204ebf0?ref=homepage>

Die Industrie- und Handelskammer (IHK) Bonn/Rhein-Sieg ist eine gestaltende Kraft bei der Entwicklung der Wirtschaftsregion Bonn/Rhein-Sieg. Getragen wird sie von allen Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft im Kammerbezirk. Sie lebt wirtschaftliche Selbstverwaltung im Gesamtinteresse der ihr angehörenden rund 56.000 Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung in der Bundesstadt Bonn und im Rhein-Sieg-Kreis.

Wir suchen für den Bereich Strategie und Kommunikation zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeitung Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d). Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 30 Std./Woche.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Übernahme allgemeiner organisatorischer Tätigkeiten innerhalb des Teams: bspw. Abstimmung mit Dienstleistern, Versand von Rundschreiben, Datenpflege, Erstellung von Präsentationen und Vorlagen, Unterstützung bei Medienterminen und -anfragen, Terminkoordination
- Unterstützende und eigenverantwortliche Betreuung von Social-Media-Kanälen
- Zuarbeit für und Begleitung von Marketingaktivitäten; bspw. im Rahmen von Kampagnen oder Veranstaltungen (u.a. „Tag des Ehrenamtes“)
- Koordination bei der Erstellung des IHK-Jahresberichts
- Tägliche Medienauswertung und Erstellung des Medienspiegels; Unterstützung bei der Kennzahlenauswertung im Team
- Pflege von zentralen Webseiten
- Erstellung von Grafiken und kurzen Videos

Was sollten Sie mitbringen?

Fachlich:

- qualifizierter Abschluss im kaufmännischen bzw. kommunikationsnahen Bereich oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation
- erste Berufserfahrung in Pressearbeit, Redaktion, Social-Media oder Kommunikation sowie allgemeiner Büroorganisation von Vorteil
- berufsbezogene Erfahrungen mit Social-Media-Anwendungen, Online-CMS (TYPO3) sowie Grundkenntnisse in gängigen Grafik-/Gestaltungsprogrammen (z. B. Canva, InDesign, Illustrator) von Vorteil
- sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen sowie Textsicherheit
- hohe digitale Affinität und Bereitschaft, sich in neue Tools einzuarbeiten
- Grundkenntnisse im Umgang mit KI Tools (vorrangig M365 Copilot) und die Motivation, sich mit der dynamischen Weiterentwicklung von KI-Anwendungen vertraut zu halten

Persönlich:

- strukturierte, selbstständige Arbeitsweise und Offenheit für Veränderungen
- gute Auffassungsgabe und hohe Leistungsbereitschaft
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Was bieten wir Ihnen?

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im direkten Umfeld der Hauptgeschäftsführung
- ein engagiertes und kollegiales Team mit hohem Gestaltungsspielraum
- vielseitige und interessante Tätigkeit
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Bezahlung und Erfolgsbeteiligung nach der Probezeit
- Betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub
- Arbeitsplatzsicherheit einer Körperschaft des öffentlichen Rechts
- vergünstigtes Deutschlandticket sowie die Möglichkeit der Nutzung des Mitarbeiterparkplatzes
- einen Arbeitsplatz in Innenstadtnähe mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten in Verbindung mit einer modernen und attraktiven Arbeitsplatzausstattung
- betriebliches Gesundheitsmanagement



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne von § 2 SGB IX sind erwünscht.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann sehen wir Ihrer Bewerbung mit Freude entgegen. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Anschreiben mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **17.05.2026**.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Zuzana Paredes gerne telefonisch unter der Nummer: 0228 2284-113 zur Verfügung.