

LUST, SICH IN EIN NEUES ABENTEUER ZU STÜRZEN?

Dann könnte das der Anstoß sein.

ARNECKE SIBETH DABELSTEIN ist eine unabhängige nationale Kanzlei, die mit über 150 Berufsträgern an sechs Standorten zu den TOP-Kanzleien in Deutschland zählt. Wir suchen für unsere Büros in **MÜNCHEN UND BERLIN** als Teil des sich im Aufbau befindenden Marketing Departments zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Marketing Advisor (m/w/d)

IHRE VERANTWORTUNG

- Umsetzung und Weiterentwicklung unserer ASD Marketing- und Kommunikationsstrategie in enger Abstimmung mit dem Head of Marketing & Business Development und den verantwortlichen Partnern an den Standorten
- Beratung der Berufsträger in Marketingfragen, Identifizierung der Fokusthemen am jeweiligen Kanzleistandort
- Support bei PR- und Mediaaktivitäten (Pressemitteilungen, Einreichungen bei Anwaltsverzeichnissen, Veröffentlichungen, Anzeigen) in enger Abstimmung mit den externen Dienstleistern
- Durchführung und Nachbereitung von Mandantenveranstaltungen und Messeauftritten einschließlich Ergebniskontrolle
- Bedienung und Pflege der CRM, DAM und PM Systeme (nach Schulung)
- Support bei der internen Kommunikation (Newsletter, Intranet, Events)
- Erstellung von Marketingmaterialien, (Digital, Print, Werbemittel) unter Berücksichtigung der CI-Vorgaben

- Unterstützung unserer Kompetenzbereiche bei Pitches und Präsentationen
- Support bei den Marketingreports

IHRE QUALIFIKATIONEN

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Marketing/Kommunikation; eine Ausbildung im Bereich Kauffrau/ Kaufmann Marketingkommunikation oder auch Quereinsteiger mit ähnlichen Qualifikationen und bereits relevanten Berufserfahrungen, idealerweise in einer Wirtschaftskanzlei, einer Agentur bzw. einer Marketingabteilung eines mittelständischen Beratungsunternehmens
- Sie beherrschen die Klaviatur des modernen Marketing-Mix (Online/Offline)
- Sie sind eine kreative Persönlichkeit, die über Projektmanagementfähigkeiten verfügt und selbstständig arbeiten kann
- Sie bringen ein hohes Maß an Motivation und Eigeninitiative mit
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute

- 
- MS-Office-Kenntnisse
- Sie können sich vorstellen, standortübergreifend in einem „virtual Department“ mit moderner Digitaltechnik zu arbeiten

IHRE BENEFITS & PERSPEKTIVEN

- Ein attraktives Vergütungspaket, ein Arbeitsplatz in Bestlage und Gesundheitsinitiativen
- Eine intensive Betreuung von Beginn an durch einen persönlichen Ansprechpartner aus Ihrem direkten Arbeitsumfeld
- Regelmäßige Feedbackgespräche
- Unterstützung bei Ihrer persönlichen Fort- und Weiterbildung

WIR SOLLTEN UNS KENNENLERNEN!

Ihre Ansprechpartnerin:

Gabriele Höhn | T +49 69 979885 265

Senden Sie Ihre Bewerbung bitte unter Angabe des möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen an:

karriere@asd-law.com