

Als die gemeinsame Innovationsförderung und Standortpromotion der Nordwestschweizer Kantone Basel-Stadt, Basel-Landschaft und Jura unterstützt BaselArea.swiss Firmengründer und Unternehmen aus dem In- und Ausland bei der erfolgreichen Umsetzung ihrer Innovations- und Geschäftsvorhaben in der Region Basel.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte und flexible Persönlichkeit als

Public Relations Manager / MediensprecherIn

50-70 %

In dieser Funktion sind Sie für Medienarbeit und Public Relations zuständig. Sie setzen für die Wirtschaftsregion Basel Area eine Medien-Agenda auf, pflegen einen direkten Kontakt zu den entsprechenden Medienvertretern und sorgen für eine Medienpräsenz des Unternehmens und der Wirtschaftsregion Basel.

Ihre Aufgaben:

- Entwicklung, Planung und Umsetzung von Medien- und PR-Aktivitäten
- Proaktive Vertretung des Unternehmens und Ansprechpartner bei Medienanfragen
- Weiterentwicklung und Pflege eines Kontaktnetzes zu den Medien im In- und Ausland
- Aufspüren von spannenden News im Bereich Innovation, Unternehmertum, Wirtschaft, etc.
- Platzierung von Nachrichten in regionalen, nationalen und internationalen Medien
- Organisation von Mediengesprächen und Pressekonferenzen
- Beobachtung Medienberichterstattung, Reporting
- Redaktion, Versand und Follow-up von Medienmitteilungen
- Erstellen von Präsentationen und Schreiben von Reden
- Bewirtschaftung von internen und externen Kommunikationskanälen
- Leitung eigenständiger Projekte im Bereich Corporate Communications sowie Mitarbeit in abteilungsübergreifenden Projekten

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium in Publizistik, Medienwissenschaft bzw. Aus- oder Weiterbildung in Journalismus oder Kommunikation
- Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Ausgeprägtes Beziehungsnetz in den Schweizer Medien, sehr gute Kenntnisse über die CH- und internationale Medienlandschaft
- Erfahrung mit Wirtschafts-, Innovations- oder Technologiethematen
- Ausgezeichnete redaktionelle Fähigkeiten mit stilsicherem Deutsch in Wort und Schrift und spürbarer Freude am Schreiben
- Gutes Französisch und Englisch in Wort und Schrift
- Umfassende Kenntnisse der MS-Office-Suite, Erfahrung mit CMS und zeitgemässen Web-Tools
- Sehr gute Organisationsfähigkeit, eigenständige Arbeitsweise und Entscheidungskompetenz

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an jobs@baselarea.swiss.

BaselArea.swiss

Dufourstrasse 11

4010 Basel

www.baselarea.swiss

+41 61 295 50 00