

Pressemanager*in

Aufgabenbeschreibung

- Koordinierung der gesamten Öffentlichkeitsarbeit der Berlin bullets
- Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung, den einzelnen Mannschaften, dem Marketing- und Social Media Management bei der Erstellung und Publizierung von Content
- Redaktionelle Betreuung der Website (Wordpress)
- Erstellen und veröffentlichen von Pressemitteilungen, sowie Betreuung und Ausbau des lokalen Pressenetzwerkes
- Durchführung von Presseterminen
- Unterstützung der Mannschaften bei der Erstellung von Spielberichten
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Organisation von Veranstaltungen (Offline und Online Werbung, Terminbekanntmachung auf der Website und bei berlin.de)