

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt im Referat Digitale Plattformen, Abteilung Kommunikation, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

REFERENT*IN (W/M/D) SOCIAL ADVERTISING

Dienstort ist das Willy-Brandt-Haus in Berlin. Die Anstellung erfolgt in Vollzeit.

Deine Aufgaben umfassen insbesondere:

- Planung, Umsetzung und Optimierung von Social Ad-Kampagnen auf verschiedenen Plattformen
- zielgruppenspezifische Ansprache und Aussteuerung von Kampagnen
- Erstellung und Analyse von Performance-Berichten sowie Ableitung von Optimierungsmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit internen und externen Stakeholdern, Agenturen und Dienstleister*innen zur Entwicklung innovativer Strategien und kreativer Werbemittel
- Budgetüberwachung und -planung für Social Media-Werbung
- Trendbeobachtung und kontinuierliche Weiterentwicklung der Werbestrategien im Bereich Digital Marketing und Social Media
- Social Media Monitoring, Social Listening, Auseinandersetzung mit aktuellen Trends und Konkurrenzanalyse
- Mitarbeit bei der Konzeption von kreativen und klugen Formaten und Kampagnen in Text, Bild oder Video für verschiedene digitale Plattformen

Anforderungen:

- abgeschlossenes Studium in einer einschlägigen Fachrichtung oder eine mit Blick auf das Stellenprofil vergleichbare Qualifikation bzw. einschlägige Berufserfahrung
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Social Media oder Marketing Analytics in einer Agentur, einem Unternehmen oder einer Organisation
- vertiefte Erfahrung im Umgang mit dem Google-Ad-Manager (Google Ads + Youtube Ads)
- vertiefte Erfahrung mit dem Youtube Creator Studio und Meta-Werbeanzeigenmanager
- Erfahrung im Monitoring von Ad-Performances und -Optimierung
- Erfahrung mit Budgetverantwortung und im Umgang mit Finanzplänen
- Erfahrung im Umgang mit Zielgruppendaten
- Kenntnisse über relevante aktuelle Datenschutzbestimmungen mit Blick auf das Aufgabenprofil
- ziel(gruppen)orientierte Arbeitsweise
- Kreativität und Innovationsgeist sowie die Fähigkeit, strategisch und lösungsorientiert zu denken

- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Kenntnisse zu aktuellen politischen Themen, politisches Verständnis
- gängige IT-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS Office
- Kenntnisse in agilen Projektmanagementmethoden (z. B. Scrum, Kanban) und –tools (Confluence, Jira) sind von Vorteil; Bereitschaft, diese zu erwerben, muss jedenfalls vorhanden sein
- Bereitschaft zu Wochenendarbeit und Dienstreisen
- Hands-on, lösungsorientiert und aktivierend in der Umsetzung
- hohe Motivation, Teamgeist und Respekt im Umgang mit anderen Menschen
- hohe Identifikation mit den Werten und Zielen der SPD

Wir bieten:

- ein spannendes und anspruchsvolles Arbeitsthema mit großer Wirksamkeit
- abwechslungsreiche Aufgaben
- sehr hohen Arbeitnehmer*innenschutz mit vielfältigen Rechten und Privilegien
- eine attraktive Vergütung
- flexible Arbeitszeitgestaltung, Betriebsvereinbarung zum mobilen Arbeiten
- gutes Betriebsklima in einer familienfreundlichen Organisation sowie zahlreiche und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- qualifizierte fach- und persönlichkeitspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein freundliches, angenehmes Arbeitsumfeld und aufgeschlossene Kolleg*innen
- einen Arbeitgeber, bei dem jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Fragen beantwortet gerne Referatsleiterin Anna Kleimann: Anna.Kleimann@spd.de

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 20.11.2024 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE