



Als Marketing & Communication Manager sind Sie verantwortlich für generalistische Tätigkeiten und unterstützen als Teil des Business Development and Marketing Teams eine Gruppe von Rechtsabteilungen unserer Kanzlei. Die Rolle umfasst interne und externe Kommunikationsaufgaben sowie die Organisation von Veranstaltungen. Und wir sind überzeugt davon, dass wir nur gemeinsam gewinnen können. Sie teilen dasselbe Mindset? Dann ist der Weg zum CMS #windividual nicht mehr weit.

Marketing & Communication Manager (w/m/d)

30 Wochenstunden, 1010 Wien, ab sofort



Ihre Aufgaben im Überblick.

Unser Motto? Mit den Aufgaben wachsen.

Externe Kommunikation:

- Sie koordinieren, entwickeln und versenden Kundenmailings, Newsletter, Updates und Kommunikationskampagnen über verschiedene Kanäle
- Ebenfalls erstellen und bearbeiten Sie Präsentationen
- Mit Ihrer Fachexpertise unterstützen Sie unsere Rechtsexpert:innen bei ihrem Social Media Auftritt
- Sie pflegen Beziehungen zu lokalen Medienvertreter:innen und konzipieren Pressemitteilungen

Interne Kommunikation:

- Sie verfassen interne News und Updates und verwalten bzw. aktualisieren regelmäßig Intranet-Postings

- Durch Ihre proaktive Art fördern Sie den internen Austausch sowie die Zusammenarbeit zwischen den Fachgruppen

Veranstaltungsmanagement:

- Sie planen und organisieren interne und externe Veranstaltungen, einschließlich Business Breakfasts, Meetings, Abendveranstaltungen und Webinare
- Dabei koordinieren Sie die Eventlogistik, das Einladungsmanagement und die Teilnehmerkommunikation



Ihr Angebot im Überblick.

Unser Miteinander? So sein, wie man ist.

- Wir nehmen Sie rasch und unkompliziert in unser Team auf. Es erwarten Sie eine wertschätzende Atmosphäre und eine offene Unternehmenskultur
- Sie sind täglich mit neuen Situationen konfrontiert – und Sie erhalten viel Freiraum, fachliche Herausforderungen eigenverantwortlich zu lösen
- Wir bieten zahlreiche Benefits wie Jobticket, Rabatte oder Mitarbeitererevents im internationalen Umfeld. Und wer bereits ein Klimaticket hat, kann eine Teilrückerstattung in der Höhe des Jobtickets erhalten
- Flexible Arbeitszeit und Möglichkeit zum Homeoffice sind bei uns State-of-the-art
- In unserem Büro in bester Innenstadtlage sind Sie umgeben von Kunst – ein Umfeld, das uns alle inspiriert



Ihr Profil im Überblick.

Unsere Erwartungen? Zeigen Sie sie uns.

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Marketing, Kommunikation, Wirtschaft oder einem ähnlichen Bereich
- Sie haben bereits erste Berufserfahrungen in den Bereichen Eventplanung und Kommunikation gesammelt und verfügen über eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- Sie bringen eine hohe Textkompetenz sowie ein ausgezeichnetes Sprachgefühl mit

- Sie besitzen sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse – in der schriftlichen als auch mündlichen Kommunikation fühlen sie sich daher sicher
- Sie sind eine proaktive, selbstmotivierte Persönlichkeit mit der Fähigkeit, sowohl selbstständig als auch im Team zu arbeiten

Unser Jahresbruttogehalt beträgt 46.000 Euro auf Basis Vollzeit. Wenn Sie mehr bieten, können wir im Bewerbungsgespräch auch mehr vereinbaren.

Sie wollen auch ein **#windividual** sein? Dann bewerben Sie sich gleich:

Jetzt bewerben!



Noch Fragen?

Dann melden Sie sich gerne bei mir:

Theresa Neumann | Human Resources

E-Mail: career@cms-rrh.com

Telefonnummer: +43 1 404430

Webseite: [#windividuals](#) | [Wir als Arbeitgeber](#) | [CMS Österreich](#)

Video player configuration error

Error 153

Watch video on YouTube

[Learn more](#)

Error 153



Follow us on:

