

Jumpp ist ein gemeinnütziger Verein, der seit fast 40 Jahren Existenzgründer:innen auf dem Weg in die Selbständigkeit begleitet und besonders Frauen bei der Verwirklichung ihres beruflichen Potentials unterstützt.

Als zertifizierter Bildungsträger beraten und qualifizieren wir in allen Phasen der Unternehmensentwicklung: im Vorfeld der Gründung, in der Start-, Aufbau- und Wachstumsphase bis hin zur Unternehmensnachfolge. Neben individueller Beratung bietet jumpp auch innovative Projekte. Diese richten sich vor allem an Gründerinnen und Unternehmerinnen mit und ohne Migrationsbezug sowie an Jobsuchende und Wiedereinsteigerinnen. Zu unseren bekanntesten Projekten gehören die hessenweite „Kordinierungsstelle Frauen & Wirtschaft“ sowie das „UFO – Unternehmerinnenforum RheinMain“.

Für unser Büro in der Hamburger Allee in Frankfurt-Bockenheim suchen wir unbefristet eine:n

## **Kommunikationsexpert:in (w/m/d) für 40 Std./Woche zum nächstmöglichen Termin in Frankfurt/Main**

### **Ihre Aufgaben:**

#### **Öffentlichkeitsarbeit**

- Gestaltung von Informationsmaterialien zu unseren Projekten, Angeboten und Events (Website-Texte, eigene Projekt-Websites, Roll-Ups, Info-Handouts, Flyer, Broschüren, Handlungsempfehlungen etc.) in Abstimmung mit jeweiliger Projektleitung und Förderer, bei Bedarf in Zusammenarbeit mit Dienstleister:innen
- Beratung der Projektleiterinnen zur strategischen PR-Planung für ihr Projekt
- Koordination der Veröffentlichung von Event-Ankündigungen und Informationen zu jumpp in Portalen von Kooperationspartner:innen; Versand von Vorab-Ankündigungen
- Redaktionelle Gestaltung unseres Newsletters „jumpp news“ sowie konzeptuelle Weiterentwicklung und Gestaltung unseres Vereins-Newsletters/Magazins „KomTakt“
- Inhaltliche Bespielung und regelmäßige Aktualisierung der jumpp-Website
- Sicherstellung der korrekten Verwendung der jumpp-CI durch Team und Partner:innen

#### **Pressearbeit**

- Pflege und Ausbau unserer Pressekontakte
- Erstellung von Presstexten und Pressemappen für größere Projekte und Anlässe; aktive Pressearbeit im Vorfeld und Nachgang sowie vor-Ort-Betreuung der Presse bei Events
- Bearbeitung von Presseanfragen von lokalen, regionalen und z. T. auch nationalen Medien: Koordination der Auswahl von Interview-Partner:innen, Bereitstellung von Daten und Hintergrundinformationen z. B. zu Female Entrepreneurship
- Dokumentation der Berichterstattung

#### **Marketing**

- Prüfung und Optimierung der aktuellen Maßnahmen zur Sichtbarkeit des Vereins und zur Gewinnung von Teilnehmer:innen für unsere Angebote und Veranstaltungen (digital, aber auch offline) im Austausch mit unserer Social Media-Zuständigen
- Auswertung der Webanalyse für www.jumpp.de (über Matomo, ehem. Piwik) in Zusammenarbeit mit unserem Webseiten-Dienstleister

### Was wir uns wünschen:

- Perfektes Deutsch und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Drei Jahre Berufserfahrung im Bereich Kommunikation, gerne in Bereichen wie Non-Profit, Erwachsenenbildung, Gründungsförderung, Gleichstellungsarbeit, Diversity
- Kreativität, kombiniert mit einer sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise
- Erfahrung im Projektmanagement, Koordinationsfähigkeit und Organisationstalent
- Erfahrung im Umgang mit Medienvertreter:innen und externen Dienstleister:innen
- Vertrautheit mit den Funktionen und Potentialen verschiedener Social Media-Plattformen
- Grundkenntnisse im Bereich grafische Gestaltung, gern auch Videoschnitt und -Bearbeitung
- Sicherheit im Umgang mit CMS-Systemen (idealerweise Typo3) und E-Mail-Marketing-Tools (Brevo, ehem. Sendinblue) sowie generelle Affinität zur Verwaltung und Verwendung digitaler Tools (z.B. Videocalls, Terminabstimmung, Aufgabenmanagement, Umfragen)
- sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office (v. a. Word und Powerpoint)
- Kenntnisse im Bereich Datenschutz und Copyright/Lizenzen
- Kommunikationsstärke und Einfühlungsvermögen im Umgang mit unterschiedlichen Menschen und Arten von Organisationen
- Teamfähigkeit und Freude an vielfältigen Schnittstellen und Einblicken
- Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe
- Belastbarkeit und Selbständigkeit

### Was wir bieten:

- Mitwirkung in einer renommierten und sehr gut vernetzten gemeinnützigen Organisation im Bereich Erwachsenenbildung
- eine abwechslungsreiche, sinnstiftende Tätigkeit
- flache Hierarchien und ein vielfältiges, kollegiales Team
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Möglichkeit zum Remote Working an zwei Tagen pro Woche
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- angenehme und gut an den öffentlichen Nahverkehr angebundene Räumlichkeiten
- ein Jobticket
- eine unbefristete Stelle
- 30 Tage Urlaub

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte schicken Sie Ihre **Bewerbung** inklusive Zeugnissen per E-Mail an [unica.peters@jumpp.de](mailto:unica.peters@jumpp.de).

### **jumpp – Ihr Sprungbrett in die Selbständigkeit Frauenbetriebe e.V.**

Hamburger Allee 96, 60486 Frankfurt  
Telefon: 069-71589550 , [www.jumpp.de](http://www.jumpp.de)  
Vorsitzende: Christiane Stapp-Osterod  
AG Frankfurt am Main VR 8758

jumpp in den sozialen Medien: [Facebook](#) – [Instagram](#) – [LinkedIn](#) – [YouTube](#)