

Assistent/-in Marketing und Kommunikation (m/w/d)



Die 1954 gegründete Wohnungsbau-Genossenschaft Kontakt bewirtschaftet rund 15.600 Wohnungen in Leipzig und Region. Als verantwortungsvoller Arbeitgeber mit rund 190 Mitarbeitern sorgen wir für sichere und gute Arbeitsbedingungen sowie eine faire Vergütung nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten in der Deutschen Immobilienwirtschaft. Im Bereich der Unternehmenskommunikation suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Unterstützung der Verantwortlichen für **Marketing und Öffentlichkeitsarbeit** eine/n engagierte/n **Assistenten/in (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit**.



Ihre Aufgaben:

- administrative Unterstützung der Verantwortlichen für Marketing und Öffentlichkeitsarbeit bei der Organisation der internen und externen Unternehmenskommunikation
- Recherche und Redaktion von zielgruppen- und kanalgerechten Texten (z.B. Mitgliedermagazin, Wohnungsinserate, Homepage, Mitarbeiter- / Kunden-Newsletter, Social Media, Berichtswesen)
- Verfassen von Pressemitteilungen und Betreuung von Presseanfragen
- Pflege der Bilddatenbank (inkl. Bildbearbeitung)
- unterstützende gestalterische Erstellung von Werbeträgern im Corporate Design
- Vorbereitung und Betreuung von Firmenpräsentationen auf Veranstaltungen



Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium oder eine Ausbildung im Bereich Journalismus, Marketing, PR, Kommunikation oder Medienwirtschaft
- Berufserfahrung als (Werbe-)Texter, Content Writer, Journalist (z.B. im Umfeld der Unternehmenskommunikation, Redaktion und / oder einer Agentur sind wünschenswert)
- Grundkenntnisse der Adobe Creative Suite (InDesign, Illustrator, Photoshop, etc.) sind von Vorteil
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B
- Schreib- und Textkompetenz: sehr gutes Gespür für Sprache sowie hohes Maß an Kreativität und Ausdrucksvermögen
- Internetaffinität und Leidenschaft für Social Media und digitale Trends
- SEO Know-how und die Fähigkeit Keywords angemessen zu integrieren sind von Vorteil
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit sowie eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten zu arbeiten (z.B. Veranstaltungsbetreuung an Wochenenden)



Wir bieten:

- abwechslungsreiche Aufgaben und eigenverantwortliches Arbeiten
- umfangreiche Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Eingruppierung gemäß Vergütungstarifvertrag für die Beschäftigten in der Deutschen Immobilienwirtschaft
- langfristige Perspektive in einem sicheren und erfolgreichen mittelständigen Unternehmen



Interessiert?

Bitte senden Sie Ihre ausführlichen **Bewerbungsunterlagen** (inkl. Bewerbungsanschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation, Kopien von qualifizierten Dienst- und Arbeitszeugnissen) in **digitaler Form via E-Mail** an unsere Personalverantwortliche Frau Julia Bergmann: j.bergmann@wbg-kontakt.de.

Wir bitten um Verständnis, dass wir diese Stelle nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen können. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrenszweckgebunden erhoben, verarbeitet und gespeichert werden. Das Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden aus datenschutzrechtlichen Gründen die Bewerbungsunterlagen fristgemäß vernichtet. Sie erklären sich mit der Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen mit unseren Informationen zur Verarbeitung von Beschäftigtendaten (Art. 13 DS-GVO) einverstanden.

Datenschutzhinweise

Informationen zur Verarbeitung von Beschäftigtendaten nach Art. 13 DS-GVO

Nachfolgend möchten wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Ansprüche und Rechte informieren. Zur Begründung, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten. Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Ihre Daten werden vertraulich und gemäß geltenden Datenschutzvorschriften behandelt.

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen (Arbeitgeber)

Wohnungsbau-Genossenschaft „Kontakt“ e.G.

vertreten durch den Vorstand:

Herr Jörg Keim (Vorstandsvorsitzender), Herr Jörg Böttger, Herr Uwe Rasch

Eilenburger Straße 10, 04317 Leipzig

Tel.: 0341 / 26 75 100

2. Datenschutzbeauftragter

Herr Sascha Quasdorf

Eilenburger Straße 10, 04317 Leipzig

Tel.: 0341 / 26 75 145

Mail: quasdorf@wbg-kontakt.de

3. Datenkategorien und Quellen

Wir verarbeiten personenbezogene Daten gemäß den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Zu den verarbeiteten Kategorien personenbezogener Daten gehören:

- Ihre Stammdaten (z.B. Nachname, Vorname, Namenszusätze, Staatsangehörigkeit, Personalnummer),
- Ihre Kontaktdaten (z.B. private Anschrift, (Mobil-)Telefonnummer, E-Mail-Adresse),
- die bei der Nutzung der IT-Systeme anfallenden Protokolldaten,
- Daten im Zusammenhang mit der Entgeltabrechnung (z.B. Gehaltsdaten, Bankverbindung, Sozialversicherungsnummer, Rentenversicherungsnummer, Steueridentifikationsnummer),
- weitere Daten aus dem Beschäftigungsverhältnis (z.B. Zeiterfassungsdaten, Urlaubszeiten, Arbeitsunfähigkeitszeiten, vorhandene Qualifikationen, ggf. Vorstrafen).

Hierzu gehören gegebenenfalls auch besondere Kategorien personenbezogener Daten, z.B. Gesundheitsdaten.

Ihre personenbezogenen Daten erheben wir in aller Regel unmittelbar bei Ihnen, sei es im Rahmen des Einstellungsverfahrens oder im Laufe des Beschäftigungsverhältnisses. Sofern dies aufgrund gesetzlicher Vorschriften erforderlich ist, werden Ihre personenbezogenen Daten auch bei anderen Stellen erhoben, z.B. anlassbezogene Abfragen von Steuerdaten beim zuständigen Finanzamt oder Informationen über Arbeitsunfähigkeitszeiten bei Ihrer Krankenkasse. Zudem können wir Daten von Dritten (z.B. Stellenvermittlung, Agentur für Arbeit) erhalten oder zulässigerweise aus öffentlich zugänglichen Quellen (z.B. beruflichen Netzwerken) gewonnen haben.

Sie sind im Rahmen Ihrer Beschäftigung zudem verpflichtet, uns diejenigen personenbezogenen Daten bereit zu stellen, die wir für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses benötigen und die zur Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind.

4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der DS-GVO, des BDSG und aller weiteren maßgebenden Gesetze (z.B. BetrVG, ArbZG, EFZG, MuSchG, BEEG)

- zum Zwecke der Begründung, Durchführung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 b) DS-GVO i.V. mit § 26 Abs. 1 BDSG,
- gemäß Art. 6 Abs. 1 b), Art 88 Abs. 1 DS-GVO i.V. mit § 26 Abs. 4 BDSG auf der Grundlage von Kollektivvereinbarungen (Betriebsvereinbarungen und Tarifverträge)
- und in besonderen Fällen (z.B. Veröffentlichung von Fotos) auf der Grundlage Ihrer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 a), Art. 7 DS-GVO i.V. mit § 26 Abs. 2 BDSG.

Mit der Verarbeitung Ihrer Daten erfüllen wir gemäß Art. 6 Abs. 1 c) DS-GVO i.V. mit § 26 BDSG auch unsere rechtlichen Pflichten als Arbeitgeber, unter anderem im Bereich des Steuerrechts und des Sozialversicherungsrechts. Bei berechtigtem Interesse unsererseits oder von Dritten (z.B. Behörden) verarbeiten wir Ihre Daten ferner auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 f) DS-GVO. Dies betrifft bspw. die Aufklärung von Straftaten (§ 26 Abs. 1 Satz 2 BDSG).

Soweit wir besondere Kategorien personenbezogener Daten

(Art. 9 Abs. 1 DS-GVO) verarbeiten, geschieht dies:

- gemäß Art. 9 Abs. 2 b) DS-GVO i.V. mit § 26 Abs. 3 BDSG zur Ausübung von Rechten oder der Erfüllung gesetzlicher Pflichten aus dem Arbeitsrecht, dem Recht der sozialen Sicherheit und dem Sozialschutz (z.B. Angaben von Gesundheitsdaten gegenüber der Krankenkasse, Erfassung einer Schwerbehinderung zur Ermittlung der Schwerbehindertenabgabe und zur Gewährung des Zusatzurlaubs),
- gemäß Art. 9 Abs. 2 b) DS-GVO i.V. mit § 22 Abs. 1 b) BDSG zur Beurteilung Ihrer Arbeitsfähigkeit,
- gemäß Art. 9 Abs. 2 a) DS-GVO i.V. mit § 26 Abs. 2 BDSG auf der Grundlage Ihrer ausdrücklichen Einwilligung (z.B. im Rahmen eines betrieblichen Eingliederungsmanagements).

Sofern wir Ihre personenbezogenen Daten zu weiteren, nicht genannten Zwecken verarbeiten wollen, werden wir Sie hierüber vorab gesondert informieren.

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern personenbezogener Daten

Ihre personenbezogenen Daten übermitteln wir

- innerhalb unseres Unternehmens nur an die Personen oder Stellen und nur in dem Umfang weiter, wie dies zur Erfüllung unserer gesetzlichen und vertraglichen Pflichten erforderlich ist, (z.B. an Fachabteilungen, Betriebsrat, Schwerbehindertenvertretung),
- an externe Dienstleister, deren wir uns zur Erfüllung unserer gesetzlichen und vertraglichen Pflichten bedienen (z.B. an M2 Tax GmbH für die Entgeltabrechnung)
- an weitere externe Empfänger, soweit dies zur Erfüllung unserer gesetzlichen und vertraglichen Pflichten erforderlich ist, insbesondere an
 - Behörden (z.B. Finanzbehörden, Sozialversicherungsträger, berufsständische Versorgungseinrichtungen, Gerichte),
 - Ihre Krankenkasse,
 - Ihre Bank,
 - Stellen im Zusammenhang mit der Gewährung einer betrieblichen Altersversorgung und der Auszahlung vermögenswirksamer Leistungen.

6. Dauer der Speicherung der Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden wir löschen, sobald sie für oben genannte Zwecke nicht mehr erforderlich sind. Nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses werden wir Ihre personenbezogenen Daten nur im Rahmen der gesetzlichen Pflichten, z.B. nach dem HGB oder der AO, weiter speichern. Die Aufbewahrungsfristen belaufen sich danach auf bis zu zehn Jahre. Unabhängig von den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen werden bestimmte Daten von uns solange gespeichert, wie Ansprüche gegen uns geltend gemacht werden können. Dies können bei Beachtung der gesetzlichen Verjährungsfristen bis zu drei bzw. dreißig Jahren sein.

7. Datenschutzrechte

Sie haben als Betroffene/r folgende Rechte:

Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO); Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DS-GVO); Recht auf Löschung (Art. 17 DS-GVO); Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO); Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO); Recht auf Widerspruch (Art. 21 DS-GVO); Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO).

Widerspruchsrechte im Einzelfall nach Art. 21. Abs. 1 DS-GVO

In den Fällen, in denen wir Ihre personenbezogenen Daten aufgrund unserer berechtigten Interessen nach Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO oder aufgrund Art. 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO verarbeiten, können Sie auf der Grundlage einer besonderen Situation Widerspruch gegen diese Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einlegen. Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Falle eines Widerspruchs nicht mehr, es sei denn, wir können Ihnen nachweisen, dass wir zwingende Gründe (z.B. gesetzliche Pflichten) haben, die gegenüber Ihren Interessen, Rechten und Freiheiten Vorrang genießen oder dass wir durch die Verarbeitung gerichtliche oder außergerichtliche Rechtsansprüche ausüben, verteidigen, oder geltend machen.

Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst gerichtet werden an: Wohnungsbau-Genossenschaft „Kontakt“ e.G., z.Hd. Herrn Jörg Keim, Eilenburger Straße 10, 04317 Leipzig, E-Mail: keim@wbg-kontakt.de

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Kenntnisnahme der Informationen zur Verarbeitung von Beschäftigtendaten:

Anrede*

Name*, Vorname*

Straße, Hausnummer*

PLZ, Ort*

Ort, Datum*

Unterschrift*

