

:relations Gesellschaft für Kommunikation mbH mit Sitz in Frankfurt ist eine inhabergeführte PR-Agentur, die sich durch hohe Beratungsqualität und zielführende Flexibilität in der Umsetzung von Kommunikationsaufgaben für ihre Kunden auszeichnet. relations betreut vorwiegend Kommunikationsmandate im Ernährungs- und Konsumgüterbereich - und dort sowohl auf dem Corporate- und Marketing-Communications-Sektor wie auch in den Bereichen Public Affairs oder Issues- und Krisenmanagement.

Wir suchen ab **ab 01.03.2011** eine

## **Studentische Aushilfe zur Unterstützung des Agenturteams**

### **Ihre Aufgaben:**

Erstellen von Presseclippings und Dokumentation der Medienresonanz

Regelmäßige Genios und Google-Alerts Kontrolle mit Recherche und Clippings zu relevanten Themen

Regelmäßige Aktualisierung des Presse- / Medien- und Agenturarchivs

Erstellen und Aktualisieren von Medienadressverteiler durch Eigenrecherche und mit Hilfe von einem Adressprogramm

Unterstützung der Berater bei laufenden Projekten ( z.B. Durchführung von Literatur- und Internetrecherche und Aufbereitung der Ergebnisse)

Einstellen von Pressemeldungen und Texten auf Internetseiten und bei Online-Pressediensten

Erstellen von Pressemappen und Durchführung der Presseaussendungen

### **Ihr Profil:**

eingeschriebene/r Student/in mit vollendetem 3. Semester

eine schnelle Auffassungsgabe

Teamgeist und Einsatzbereitschaft

sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel und Power-Point)

perfekte Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse

Aufgaben selbständig erkennen und organisiert umsetzen

Sekretariatsaufgaben rasch und zuverlässig erledigen

### **Wöchentl. Arbeitszeit: 2 Tage nach Absprache**

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail **bis zum 20.02.2011** an Sabina Wagner:  
[S.Wagner@relations.de](mailto:S.Wagner@relations.de)