

WIR SUCHEN DICH

JUNIOR DIGITAL MARKETING & PROJEKTMANAGER:IN

(W/M/X) - 32H / 4 TAGEWOCHE

Du begeisterst dich für digitales Marketing, hast bereits Kampagnen auf Meta und Google umgesetzt und möchtest nicht nur einzelne Kanäle betreuen, sondern Unternehmen ganzheitlich begleiten?

Bei uns arbeitest du an abwechslungsreichen Projekten für unsere Kunden – von Social Media und Online-Kampagnen über Content-Erstellung bis hin zu klassischen Werbeagentur-Projekten. Du bringst deine Ideen ein, setzt Maßnahmen eigenständig um und entwickelst gemeinsam mit unserem Team wirkungsvolle Kommunikationslösungen.



DEINE AUFGABENGEBIETE

- Betreuung und Weiterentwicklung von Social-Media Kanälen unserer Kunden:innen (Facebook, Instagram, LinkedIn etc.)
- Erstellung und Pflege von Content-Plänen sowie Verfassen von Social-Media-Posts, Blogs, Kampagnentexten und Online-Content inkl. kreativer Ideen
- Planung, Umsetzung und Optimierung von Meta Ads- und Google Ads-Kampagnen inklusive SEM
- Analyse von Kampagnen-Performance und Erstellung von Reportings
- Durchführung von Keyword-Recherchen sowie Optimierung von Suchkampagnen
- Mitarbeit bei der Entwicklung von Marketingstrategien
- Unterstützung bei klassischen Werbeagentur Projekten (Kampagnen, Print, Online, Events etc.)
- Abstimmung mit Kund:innen sowie unserem Grafik- und Kreativteam
- Eigenständige Betreuung kleinerer Projekte und Kunden



WAS DU MITBRINGEN SOLLTEST

- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und eine humorvolle, offene Persönlichkeit
- Erste einschlägige Berufserfahrung im digitalen Marketing oder in einer Agentur
- Erste Erfahrung mit der Verwaltung von Werbebudgets
- Praktische Erfahrung mit Meta Business Suite/Ads Manager und Google Ads/SEM, sowie Canva
- Du hast bereits Kampagnen selbstständig aufgesetzt, betreut und optimiert
- Freude an Social Media, Content und digitaler Kommunikation
- Sicherheit beim Textieren und ein gutes Gespür für unterschiedliche Zielgruppen
- Interesse an Zahlen, Analysen und Performance Optimierung
- Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise und Organisationstalent
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse



DEINE BENEFITS

4-Tage-Woche
(32 Stunden)

Kein All-in-Vertrag und keine
Überstundenpauschale

Flexible Arbeitszeiten mit Kernarbeitszeit
10:00–15:00 Uhr (Montag–Donnerstag)

Eigenverantwortliches Arbeiten mit viel
Gestaltungsspielraum

Ein Team, das zusammenhält –
ohne Ellbogen-Mentalität

Hundefreundliches
Büro

Flache Hierarchien und kurze
Entscheidungswege

Hochwertige Apple-Ausstattung
(Mac & iPhone).
Modernes Büro in zentraler Lage

MyClubs-Kontingent

Weiterbildungsbudget für deine
persönliche Entwicklung

Gratis-Kaffee, Tee und Obst

Mitarbeiter-Events

Bei dieser Position handelt
es sich um ein unbefristetes
Angestelltenverhältnis.



Das Bruttomonatsgehalt beträgt
€ 1.750 (für 32 Stunden, exkl. Prämien).
Je nach Qualifikation und Erfahrung
sprechen wir selbstverständlich im
persönlichen Gespräch über deine
tatsächliche Einstufung.

KLINGT NACH DIR?

**DANN FREUEN WIR UNS AUF
DEINE BEWERBUNG!**

Schick uns deine vollständigen Bewerbungs-
unterlagen inklusive Lebenslauf an Claudia Albrecht
(Etat Direktorin, work@omnes.at).