



Referent (m/w/d) der Geschäftsführung und für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Erarbeitung und inhaltliche Vorbereitung von politischen und handwerksspezifischen Themen und Konzepten
- Erstellung von Positionspapieren, Stellungnahmen, Reden und Präsentationen
- Vertretung der Brancheninteressen und Kooperationen mit Partnerverbänden
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Gremien- und Vorstandssitzungen
- Eigenständige Erstellung von Presseinformationen und -erklärungen sowie Presseanfragen beantworten
- Konzeption und redaktionelle Erstellung von Printprodukten (insbesondere die fristgebundene Erstellung des Deutschen Handwerksblatts sowie Flyer und Broschüren)
- Zielgruppenanalyse, kontinuierliche Evaluation, Entwicklung zukunftsweisender PR- und Kommunikationsstrategie

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Festanstellung in einem krisensicheren, modernen Unternehmen
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- die Entlohnung und eine betriebliche Altersvorsorge in Anlehnung an den TV-L (EG 12 Stufe 1 bis 5)
- eine wöchentliche Arbeitszeit bei einer Vollzeit-Stelle von 39 Stunden
- einen Jahresurlaub von 30 Tagen sowie zusätzliche Freizeitmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Gesundheitsangeboten
- eine betriebliche Krankenzusatzversicherung
- Möglichkeiten der beruflichen und persönlichen Weiterbildung
- Corporate Benefits
- Zuschuss zum ÖPNV
- Jobradleasing
- ein gutes Betriebsklima

Anforderungsprofil:

- Erfolgreicher Abschluss eines (Fach-)Hochschulstudiums in Politik-, Kommunikations- oder Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbar
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit sowie die Fähigkeit, komplexe Inhalte klar, präzise und adressatengerecht aufzubereiten
- Berufserfahrung mit der Erstellung von Kommunikationsstrategien von Vorteil
- Souveränes und verbindliches Auftreten gegenüber unterschiedlichen Hierarchieebenen und Stakeholdern, hohe Diskretion sowie Interesse an politischen, administrativen und organisationsbezogenen Zusammenhängen
- Eine eigenverantwortliche, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit der Erstellung und Gestaltung von Print- und digitalen Publikationen

Ihre ausführliche Bewerbung senden Sie bitte bis zum 4. September 2026 an die

Handwerkskammer Trier

Personalabteilung

Loebstraße 18

54292 Trier

oder per E-Mail an:

personal@hwk-trier.de