

Was und wo...

- **Jobtitel:** Junior Consultant Change & Communication (m/w/d)
- **Kategorie:** Change & Communication
- **Standort:** Wiesbaden / beim Kunden vor Ort / Hybrid
- **Art der Anstellung:** Vollzeit

Was wir erwarten...

- **Ausbildung:** Universitätsstudium in Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften, Journalismus, Kommunikationswissenschaften oder anderen vergleichbaren Studiengängen, idealweise auch im Ausland
- **Change & Communications Erfahrung:** idealerweise Kenntnisse im Change-Management und in der Unternehmenskommunikation durch Praktika oder der Arbeit in einer studentischen Unternehmensberatung
- **Sehr gute Schreibfähigkeiten in Englisch und Deutsch:** Sehr gute Sprachkenntnisse in beiden Sprachen, die es ermöglichen, Inhalte klar, präzise und ansprechend zu formulieren. Dies beinhaltet sowohl schriftliche als auch mündliche Kommunikationsfähigkeiten.
- **Erfahrung mit MS-Office:** Verständnis über die Nutzung gängiger MS Office Produkte im Berufskontext.
- **Erfahrung im interkulturellen Umfeld wünschenswert:** Die Fähigkeit, effektiv in einem vielfältigen und multikulturellen Arbeitsumfeld zu agieren, mit einem Verständnis für verschiedene kulturelle Perspektiven und Sensibilitäten.
- **Persönliche Eigenschaften:** Kreativität, Teamgeist, Eigeninitiative und eine Leidenschaft für digitale Trends.

Was die Aufgaben beinhalten...

- **Hauptaufgaben**
 - Change Roadmap Entwicklung: Unterstützung bei Planung und Umsetzung von Change-Initiativen.
 - Kommunikationsinitiativen: Mitarbeit an der Entwicklung und Umsetzung zielgerichteter Kommunikationsstrategien.
 - Stakeholder-Management: Identifikation und Einbindung relevanter Stakeholder, Pflege von Stakeholder-Beziehungen.
 - Datenanalyse und Berichterstattung: Sammlung und Analyse von Daten zur Messung des Projekterfolgs, Erstellung von Fortschrittsberichten.

- Unterstützung bei der Implementierung: Mitwirkung bei der Einführung von Veränderungsmaßnahmen und Sicherstellung der Nachhaltigkeit der Veränderung.
- Aktive Teilnahme an internen und externen Meetings: Vor- und Nachbereitung diverser Termine hinsichtlich des Projektes.
- Workshop Support: Mitgestaltung bei der Vorbereitung von Workshops im Rahmen von Change- und Kommunikationsstrategien.

Was wir bieten...

- **Arbeitsumfeld:** Ein kreatives, innovatives und teamorientiertes Arbeitsumfeld.
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Regelmäßige Weiterbildungsangebote und Karriereentwicklungspfade.
- **Vergütung und Vorteile:** Wettbewerbsfähiges Gehalt, flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Möglichkeiten
- **Unternehmenskultur:** Ein Unternehmen, das Wert auf Nachhaltigkeit, Diversität und Inklusion legt.