



**DUISBURG
KONTOR**
TOURISMUS // MÄRKTE // EVENTS

**Die Duisburg Kontor GmbH
sucht im Stabsbereich Marketing eine/n
Online-Projektmanager/In
mit dem Schwerpunkt SEO/SEA/Content (m/w/d)**

Duisburg Kontor ist im Konzern der Stadt Duisburg für die Bereiche Tourismus und Stadtmarketing, Märkte (Wochenmärkte und Großmarkt) und Events zuständig. Dabei bündelt Duisburg Kontor unter anderem die zahlreichen touristischen Aktivitäten Duisburgs sowie einen Großteil der städtischen Veranstaltungen.

Im Rahmen unseres täglichen Tuns verfolgen wir eine Mission mit Herzblut und verstehen uns als "Pulsschlag" unserer liebenswerten Stadt. Wir tragen dazu bei, die Bewohnerinnen und Bewohner sowie die Gäste unserer Stadt von der Attraktivität Duisburgs zu überzeugen.

Zur Verstärkung unseres Marketing-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Online-Projektmanager/In
mit dem Schwerpunkt SEO/SEA/Content (m/w/d)**

Sie unterstützen uns mit Ihren innovativen Ideen, Ihrem Know-how und Ihrer Begeisterung für Marketing.

Ihr Aufgabenfeld umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Planung, Konzeption und Umsetzung sowie Auswertung von performanceorientierten Online-Marketingmaßnahmen (Schwerpunkt SEO, SEA und Content) und Strategien zur Steigerung des Unternehmenserfolgs
- Strategische (Weiter-)Entwicklung und operative Betreuung der unternehmenseigenen Webseiten
- Bereitstellung relevanter Inhalte für die vertrieblichen Online-Kanäle
- Mitarbeit an der Erstellung von Content für die Social-Media-Kanäle unserer Marken
- Markt- und Trendbeobachtungen
- Projektbezogene Personalverantwortung für das Redaktionsteam

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Studium der Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt (Online-)Marketing, Wirtschaftswissenschaften, Neue Medien, Kommunikation oder eine vergleichbare abgeschlossene Berufsausbildung
- Routinierter Umgang mit Contentmanagement-Systemen, idealerweise TYPO3

- Mindestens zweijährige Erfahrung im Bereich SEO, SEA, Content-Marketing und dem Verfassen von redaktionellen Texten für Nutzer & Google
- Sichere Anwenderkenntnisse der gängigen Online-Tools (bspw. Google Analytics, Matomo, Google Ads, Facebook Business Manager)
- Gespür für die Konzeption und Umsetzung von Webinhalten
- Kenntnisse im Bereich Projektmanagement und Controlling
- Initiative und Kreativität sowie Flexibilität und Teamfähigkeit
- Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Kommunikationsstärke

Das bieten wir Ihnen:

- Krisensicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Unterstützende Zusatzversorgung im Alter
- Gleitzeitregelung incl. Freizeitausgleichstagen
- Flexibles und mobiles Arbeiten gemäß Betriebsvereinbarung
- Sonderurlaub am Rosenmontag, Heiligabend und an Silvester
- Moderne Büros in der Innenstadt (Citypalais), perfekte Anbindung
- Übernahme von 50% der Parkkosten in der Innenstadt (incl. privater Nutzung)
- Jobradleasing
- Flache Hierarchien und ein junges kollegiales Team

Diversität und Chancengleichheit sind uns wichtig. Alle Bewerbungen – unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Weltanschauung oder Behinderung – sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Frauen werden in der Auswahlentscheidung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW besonders berücksichtigt.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderten und gleichgestellte Bewerber*innen besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse für diese abwechslungsreiche Tätigkeit geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis 31.03.2023 wahlweise per Post oder per E-Mail an folgende Adresse:

Duisburg Kontor GmbH
Frau Birgit Böhm
Landfermannstr. 6
47051 Duisburg

**DUISBURG
IST ECHT**



**DUISBURG
KONTOR**
TOURISMUS // MÄRKTE // EVENTS

Tel.: +49 (203) 3052530
E-Mail: bewerbung@duisburgkontor.de
www.duisburgkontor.de