

Studertermedhjælper til kommunikation, marketing og events

Vil du prøve kræfter med kommunikation og marketing – på et museum midt i en spændende udviklingsperiode?

Danmarks Tekniske Museum søger en studentermedhjælper til kommunikation, marketing samt events og værtskab, ca. 15 timer om ugen. Vi leder efter dig, der har flair for god kommunikation, æstetisk sans og lyst til at omsætte idéer til indhold og oplevelser.

Om os

Danmarks Tekniske Museum ligger i dag i Helsingør, men arbejder samtidig målrettet mod fremtidens museum i det ikoniske Svanemølleværk i Nordhavn. Derfor er vi midt i en spændende udviklingsfase, hvor vi afprøver nye udstillinger, undervisningsforløb, aktiviteter og formidlingsformer for både børn og voksne.

Du bliver en del af en arbejdsplads med 21 fastansatte, 13 timelønnede og mere end 80 frivillige, der hver dag arbejder for at gøre teknologi nærværende, relevant og inspirerende.

Dine opgaver

Du bliver en del af kommunikationsteamet sammen med to kommunikationskonsulenter og vores ansvarlige for værtskab og events. Hverdagen er alsidig, og dine opgaver vil blandt andet være at:

- udvikle, planlægge og publicere content til vores sociale medier
- producere reels, korte videoer og andet visuelt indhold
- skrive tekster til website, nyhedsbreve og kampagner
- vedligeholde hjemmesiden i WordPress
- opsætte og udsende nyhedsbreve i Klaviyo
- udarbejde grafisk materiale til både digitale og trykte platforme
- indsamle og formidle data om vores digitale kanaler
- hjælpe med planlægning og afvikling af events og arrangementer
- bidrage til intern kommunikation og øvrige kommunikationsopgaver.

Det får du

- ansvar fra første dag og mulighed for at udvikle dine kompetencer
- tæt faglig sparring med kommunikationskonsulenter
- et uformelt og ambitiøst arbejdsmiljø
- en fleksibel arbejdsplads, hvor studiet også skal hænge sammen
- erfaring med kommunikation, marketing, events og digitale platforme.

Vi forestiller os, at du

- skriver godt på dansk og kan begå dig på engelsk
- har interesse for sociale medier, kommunikation, digital markedsføring og events
- arbejder struktureret og tager ansvar for dine opgaver
- er nysgerrig, initiativrig og trives med mange forskellige opgaver
- har blik for både detaljer og det visuelle udtryk.

Ansættelsesvilkår

Stillingen er på ca. 15 timer om ugen. Arbejdstiden tilrettelægges fleksibelt i forhold til dit studie.

Sådan søger du

Send din ansøgning og dit CV hurtigst muligt til cc@tekniskmuseum.dk. Vi behandler ansøgninger løbende og ansætter, når vi har fundet den rette kandidat.

Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte:

Cecillie Christensen

26771614

cc@tekniskmuseum.dk