Die Bener-Park Betriebs-AG in Chur besitzt eine Pflegeabteilung mit 23 Einzelzimmern, hauseigene Spitex, eine attraktive Wellnessanlage, drei Gästezimmer, Konferenzräume, ein Gourmetrestaurant mit Terrasse, einer Apèrobar und Banketträumen. Sie befinden sich in einer Residenz mit zusätzlich 88 Wohnungen, Arztpraxen, Physiotherapie, Coiffeur und Fusspflege. Die Bener-Park Betriebs-AG erbringt für die Residenzbewohner*innen verschiedene Dienstleistungen.

Mit 13 GaultMillau-Punkten ausgezeichnet, sind wir eines der besten Restaurants in Chur und bieten unseren Gästen Gourmetküche für den Alltag. Mit über 250 Weinen verfügen wir über eine der schönsten Weinkarten in Graubünden.

Für unser aufgestelltes Team suchen wir **nach Vereinbarung** ein/e fröhliche/r, aufgestellte/r und interessierten Teamplayer/in:

Marketing- und Kommunikationsverantwortliche/r (w/m/d) 20-40%

Aufgabenprofil

- Bewirtschaftung und laufende Aktualisierung der Websites für das Restaurant VA BENE und den Bener-Park
- Planung, Gestaltung und Umsetzung von Digital-Marketing-Massnahmen
- Betreuung und Weiterentwicklung der Social-Media-Kanäle inklusive Content Creation
- Verfassen und Aufbereiten von zielgruppengerechten Texten für verschiedene Kommunikationskanäle
- Gestaltung und Bewirtschaftung des Veranstaltungskalenders
- Planung, Koordination und Umsetzung von Werbemassnahmen zur Bewerbung von Veranstaltungen und Angeboten
- Konzeption und Umsetzung von Marketing- und Kommunikationsaktivitäten
- Erstellung und Versand von Newslettern für externe Interessierte sowie für die Bewohnenden der Residenz
- Mitgestaltung und Umsetzung von Massnahmen im Rekrutierungsmarketing (Employer Branding)
- Beobachtung aktueller Marketing- und Kommunikationstrends sowie Einbringen neuer Ideen

Anforderungsprofil

- Aus- oder Weiterbildung im Bereich Marketing, Kommunikation oder Digital Marketing
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Gute Fachkenntnisse in den Bereichen Social Media, Online-Marketing und Kommunikation
- Kreative, initiative und selbständige Persönlichkeit mit einer strukturierten Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Gespür für Gestaltung, Sprache und zielgruppengerechte Kommunikation
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift; weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Versierter Umgang mit MS Office sowie idealerweise Erfahrung mit Content-Management- und Newsletter-Systemen
- Organisationsgeschick, Flexibilität und Freude an vielseitigen Aufgaben
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit Freude am Kontakt mit Menschen

Für weitere Auskünfte steht dir Katarina Stauffer, Direktion, unter 081 258 78 00 oder office@benerpark.ch zur Verfügung.

Wir freuen uns auf deine schriftliche Bewerbung via unserer Homepage.