

COMMUNITY MANAGER*IN (VOLLZEIT)

Mit 30 Mitarbeitern an drei Standorten unterstützt die pcvisit Software AG seit 15 Jahren rd. 10.000 Kleinst- und Klein-IT-Supportunternehmen in D-A-CH bei ihrer täglichen Arbeit mit Problemlösungen made in Germany. Unsere offene und ehrliche Kommunikation sowie ein unschlagbares Preis- Leistungsverhältnis bestätigen den jahrelangen Erfolg. Mit einem Service-Angebot, das modernste Technologien und Kundenbedürfnisse verbindet, wollen wir die Kleinst- und Kleinunternehmen bei der digitalen Transformation unterstützen und ihnen dabei helfen, auch in der [digitalen Zukunft](#) erfolgreich zu sein. Wir sehen uns als Partner auf Augenhöhe und sind davon überzeugt, dass die digitale Zukunft den Davids und nicht den Goliaths dieser Welt gehört.

WEN WIR SUCHEN

Da die virtuelle Gemeinschaft zukünftig zu unserem Business Model gehört, suchen wir für unser Kommunikationsteam am Standort Dresden eine/n Community Manager*in mit Spaß an digitaler Kommunikation und Hands On-Mentality.

DEINE AUFGABEN

- Du planst, entwickelst und managst unsere Supporter-Community auf dem eigenen Portal und auch die Fangemeinde auf Facebook, XING & Co.
- Du gibst Produktneuheiten oder andere relevante Informationen an die Mitglieder der Gemeinschaft zielgruppenspezifisch aufbereitet weiter
- Du managst Lob und Kritik der Teilnehmer professionell, schaffst es Stimmungen in das Unternehmen hineinzutragen und auch Lösungen zu kommunizieren
- Zudem planst Du Community-Events zur Vergrößerung des Teams und um neue Mitglieder zu finden beziehungsweise zu aktivieren
- Im Unternehmen arbeitest Du mit dem Customer Support eng zusammen, leitest Fragen weiter und kümmerst Dich um die Zufriedenheit der Community
- Egal ob Nerds, Trolle, Störenfriede und notorische Nörgler, kritische Mitglieder oder Neulinge – Du weißt, wie man souverän die Mitglieder handelt

DEIN PROFIL

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Online Kommunikation oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung als Community Manager*in oder Redakteur im B2B-Bereich
- Ausgeprägte Textaffinität und hohes Interesse an IT und Digitalisierung
- Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten & redaktioneller Planung
- Gute Kenntnisse in Social Media und Foren, Wordpress, Photoshop sowie Kenntnisse in SEO
- Du zeichnest Dich durch eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise aus, bist teamfähig, belastbar, kommunikativ und besitzt eine hohe operative Umsetzungsstärke
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WAS WIR BIETEN

Wir haben Lust auf die digitale Zukunft und bereiten unser Unternehmen und unsere Produkte genau darauf vor. Für Dich heißt das: Es erwartet Dich ein "zukunftsheies Team" mit Durchblick und Spaß an der bewußten Mitgestaltung der digitalen Transformation sowie:

- Schnelligkeit durch Vertrauen
- Lernen können
- Teilhabe an unserem WARUM
- Homeoffice möglich
- Viel Arbeit
- Ruhm und Ehre im Erfolgsfall

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit unter jobs@pcvisit.de. Weitere Infos erhältst Du unter: <https://www.pcvisit.de/jobs>

KONTAKT

Veronika Körösi

Telefon: +49 351 / 89 25 59-30