

# Bird & Bird & You

## Internal Communications Coordinator Germany (m/w/d)

Bird & Bird ist eine international führende Anwaltssozietät mit 31 Büros in 22 Ländern in Europa, Afrika, dem Nahen Osten, dem Asien-Pazifik Raum und Nordamerika. In Deutschland sind wir mit mehr als 600 Mitarbeitenden in Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg und München vertreten.

Als Teammitglied (m/w/d) im Bereich Marketing und Business Development (MBD) mit dem Schwerpunkt interne Kommunikation sind Sie Teil der MBD Abteilung Deutschland am Standort Düsseldorf sowie des internationalen MBD Teams von Bird & Bird. In Ihrer Funktion sind Sie Mitgestalter:in unserer Kultur, unterstützen die interne Vernetzung und erhalten mit uns gemeinsam den außergewöhnlichen Teamspirit über unsere vier deutschen Standorte hinweg.

### Was Sie bei uns erwartet!

- Sie gestalten und etablieren einen regelmäßigen internen deutschlandweiten Newsletter und verantworten die inhaltliche Erstellung, Redaktionsplanung und das Layout.
- Die Inhalte und Themen dafür tragen Sie selbständig aus allen Kanzleibereichen in Deutschland zusammen.
- Ihren großen Freiraum für Eigeninitiative und Kreativität nutzen Sie, um innovative und effiziente Wege der Kommunikation – ob schriftlich, per Audio oder Video – anzuwenden.
- Sie verantworten den Ausbau bzw. den mittelfristigen Relaunch des Intranets.
- Wenn es um die Kreation von Mitarbeiter-Goodies oder die Organisation interner Events am Düsseldorfer Standort geht, stehen Sie im engen Austausch mit dem HR-Marketing und weiteren Bereichen.
- Sie sind in internationale interne Kommunikationsprojekte und -kampagnen involviert und stehen regelmäßig im Austausch mit dem internationalen Internal Communications Team.

### Wir suchen Sie!

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium mit dem Schwerpunkt Kommunikation/PR und/oder Journalismus.
- Erste Berufserfahrung konnten Sie bereits sammeln – idealerweise in einer internen Kommunikationsabteilung, einer PR-Agentur oder einer Redaktion.
- Als Kommunikationsgenie mit einem Auge für Layout und Design haben Sie große Freude daran, ansprechende, kurzweilige und informative Texte zu verfassen und Geschichten zum Leben zu erwecken.
- Sie sind sicher im Umgang mit digitalen Medien und Kommunikationsplattformen und experimentieren mit verschiedenen Kanälen und Ansätzen, um sicherzustellen, dass wir unsere Mitarbeiter:innen effektiv erreichen und einbinden.
- Sie sind ein Organisationstalent und echter Teamplayer.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift und die sichere Beherrschung aller MS Office Anwendungen setzen wir voraus.

### Was wir Ihnen bieten!

- Es erwartet Sie ein internationales Arbeitsumfeld in einem außerordentlich netten Team.
- Nach einer fundierten Einarbeitung in Ihren neuen Aufgabenbereich erhalten Sie die Option auf mobiles Arbeiten.
- Sie erhalten starke Impulse zur persönlichen Entwicklung durch regelmäßige Weiterbildungsangebote im Rahmen unserer Bird & Bird Academy.
- Sie profitieren von einem spannenden Netzwerk, attraktiven Kanzleievents, nationalen und internationalen Sportevents und leben mit uns gemeinsam den Spaß an der Sache.

Sie haben Lust, der Kanzleiwelt mit Ihrer begeisternden Art mehr Kreativität und Farbe zu verleihen? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Arbeitsbeginns per E-Mail an Saskia Droste.

Saskia Droste | Office Manager

saskia.droste@twobirds.com | T: +49 (0)211 2005 6143

twobirds.com



Abu Dhabi & Amsterdam & Beijing & Bratislava & Brussels & Budapest & Casablanca & Copenhagen & Dubai & Düsseldorf & Frankfurt & The Hague & Hamburg & Helsinki & Hong Kong & London & Luxembourg & Lyon & Madrid & Milan & Munich & Paris & Prague & Rome & San Francisco & Shanghai & Singapore & Stockholm & Sydney & Warsaw