

# We need you.



## Über den Job

Als **Junior Content Quality Manager (w/m/d)** im **Bereich Content Operations** unterstützt du bei allen Fragen rund um Inhalte und Plattformfunktionen auf kununu. Du bearbeitest Anfragen zu Bewertungen, Puls, Accounts und Beschwerden und trägst dazu bei, dass Nutzer: innen und Unternehmen schnell, fair und verständlich betreut werden.

Details zur Position:

Die Rolle kann sowohl in Teilzeit als auch in Vollzeit ausgeübt werden. Details zum individuellen Arbeitszeitmodell besprechen wir gerne im persönlichen Gespräch.

Das Jahresbruttogehalt für diese Position liegt, abhängig von Qualifikation und Erfahrung, zwischen 34.000 € und 38.000 € (Vollzeitbasis).

## Deine Aufgaben

- Bearbeitung von Anfragen, Beschwerden und Hinweisen per E-Mail, Ticket-System oder internen Tools.
- Prüfung neu eingehender Bewertungen und anderer nutzergenerierter Inhalte anhand gesetzlicher Vorgaben und der kununu-Richtlinien.
- Bearbeitung von Anfragen zu Bewertungen, Puls-Beiträgen sowie Gehalts- und Kulturdaten, zu Useraccounts und Login, zu Plattformfunktionen sowie zu kununu-Siegeln wie „Top Company“.
- Unterstützung bei Textvorlagen und Makros, sprachlichen Standards (Tone of Voice), Help-Center-Inhalten, einfachen Second-Level-Tickets, Produktfeedback, Bugmeldungen und Testing.
- Dokumentation von Fällen und Entscheidungen sowie Erkennen und Weitergeben wiederkehrender Probleme und Prozesslücken.
- Professionelle und neutrale Kommunikation mit Nutzer: innen und Unternehmen sowie Zusammenarbeit mit internen Stakeholdern.

## Das bringst du mit

- Sehr gute schriftliche Kommunikation auf Deutsch und gute Englischkenntnisse.
- Sicherer Umgang mit digitalen Tools, Ticket-Systemen und Datenbanken sowie Bereitschaft, sich in Richtlinien und Plattformprozesse einzuarbeiten.
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Offenheit für Feedback – auch bei hohem Ticketaufkommen.
- Gutes Textverständnis und sicheres Urteilsvermögen bei Beschwerden, Konflikten und sensiblen Anfragen.
- Fähigkeit, Richtlinien konsistent anzuwenden, Entscheidungen nachvollziehbar zu begründen und verständlich zu kommunizieren.
- Interesse an Content Moderation, Plattformqualität, Nutzerkommunikation und Trust & Safety sowie Fähigkeit, unterschiedliche Perspektiven zusammenzubringen.
- Erfahrung oder Lernbereitschaft im Umgang mit Zendesk, internen Tools und Content-Management-Prozessen.

### Deine Benefits

- 6 Wochen Urlaub
- Bis zu 12 Wochen Workation
- Bürohunde erlaubt
- Mobile Endgeräte auch zur privaten Nutzung
- Sommer- und Weihnachtsparty
- Drinks, Food & Goodies
- Option auf Remote-Arbeit
- Vertrauensarbeitszeit
- Restaurantgutscheine und Mitarbeiterrabatte

### Deine Ansprechperson

Du hast noch Fragen?  
Dann melde dich gerne bei  
uns.

Christina

Christina Ye-Gruenner

Recruiting Manager

[christina.ye-  
gruenner@kununu.com](mailto:christina.ye-gruenner@kununu.com)

Apply