



STELLENAUSSCHREIBUNG: Referent_in für Öffentlichkeitsarbeit & Projektmanagement ab 01.02.2020 in Berlin

Die djo – Deutsche Jugend in Europa ist ein überparteilicher und überkonfessioneller Jugendverband. Im Rahmen unserer Jugendarbeit fördern wir die kulturelle Betätigung von jungen Zuwanderer_innen als Mittel der Identitätsstiftung und Unterstützung zur gesellschaftlichen Teilhabe. In den Bereichen Internationaler Jugendaustausch, Kulturelle Bildung und Integrationsarbeit organisieren wir auf Versöhnung und Verständigung ausgerichtete Austausch- und Begegnungsmaßnahmen. Weiterer Schwerpunkt unserer Arbeit ist der Einsatz für die sozialen, politischen und kulturellen Rechte von geflüchteten Kindern und Jugendlichen.

Die Aufgaben im Bereich Öffentlichkeitsarbeit:

- Konzeption und Umsetzung einer strategischen Öffentlichkeitsarbeit für den Verband
- Redaktion von Publikationen, insb. der Verbandszeitschrift „Pfeil“
- Betreuung, Pflege und konzeptionelle Weiterentwicklung der Website, des Newsletters und der Social Media-Angebote
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Multiplikator_innenschulungen, insb. im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung beim kontinuierlichen Ausbau und der Pflege des Adressdatenbestands
- Beratung von Gremien und Mitgliedsorganisationen

Die Aufgaben im Bereich Projektmanagement:

- Fachliche Begleitung und Unterstützung von Patenschaftsinitiativen der Mitgliedsorganisationen im Rahmen des Bundesprogramms „Menschen stärken Menschen“
- Entwicklungen von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit im Programm
- Vernetzungsarbeit mit anderen Trägern

Das bringen Sie mit:

- Einen Hochschul- oder Fachhochschulabschluss
- Erfahrungen in der Durchführung, Entwicklung und Abwicklung von Projekten
- Konzeptionelle Ideen und praktische Erfahrungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
- Kenntnisse der relevanten Instrumente und Mechanismen einer professionellen Kommunikation / Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Stil- und Textsicherheit
- Bereitschaft und Fähigkeit zur kollegialen Zusammenarbeit
- Kenntnisse von CMS sowie der gängigen Web 2.0-Instrumente
- Ausgeprägte Diversitykompetenz und Teamfähigkeit
- Hohe Eigeninitiative sowie die Bereitschaft, falls erforderlich, abends und am Wochenende zu arbeiten.



Wir bieten ein angenehmes Arbeitsklima sowie eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten in einem engagierten Team. Sie erhalten bei uns ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten sowie eine angemessene Vergütung in Anlehnung an TVöD Bund. Der Dienstort ist in Berlin (Prenzlauer Berg) und gut erreichbar mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Die Stelle ist vorerst befristet bis zum 31.03.2021. Die Art der Tätigkeit legt eine Anstellung in Vollzeit nahe, ggf. ist eine Aufteilung der beiden Bereiche in zwei Teilzeitstellen möglich.

Bewerbungen bitte nur per Mail (eine PDF-Datei; max. 5 MB!) bis zum 15.12.2019 unter Angabe des frühestmöglichen Anstellungsbeginns an: bewerbung@djo.de.