

Stellenausschreibung

Die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (DKJS) setzt sich für Bildungserfolg und gesellschaftliche Teilhabe junger Menschen ein. Für dieses Ziel bringt die DKJS Akteure aus Staat, Wirtschaft, Praxis und Zivilgesellschaft zusammen und entwickelt mit ihnen Antworten auf aktuelle Herausforderungen im Bildungssystem.

Die DKJS sucht für die Mitarbeit in der Abteilung Kommunikation zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt unter der Kennziffer

2018-5002

**eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (w/m/d) für die Stiftungskommunikation
(im Umfang von bis zu 40 Wochenstunden).**

Das sind Ihre Aufgaben:

- Planung, Umsetzung und Monitoring der Kommunikationsmaßnahmen zu stiftungsübergreifenden Projekten; Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung Kommunikation
- Weiterentwicklung der Website www.dkjs.de; Content-Produktion und Website-Pflege; SEO und Google AdWords
- Produktion, Versand und Monitoring des monatlichen DKJS-Newsletters
- Weiterentwicklung der Social-Media-Kanäle der DKJS; Content-Produktion und Monitoring
- Ansprechpartnerin/Ansprechpartner des regionalen Netzwerks der DKJS in Bezug auf Kommunikationsmaßnahmen
- Schreiben und Platzieren von Fachartikeln; Pressearbeit
- Weiterentwicklung des DKJS Corporate Designs; Erstellen von Druckvorlagen in Zusammenarbeit mit Grafikagenturen; Beratung bei Fragen rund um das Design
- Administrative Tätigkeiten; Rechnungsbearbeitung und Vergaben

Das ist Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen Hoch- oder Fachhochschulabschluss, bevorzugt in Kommunikationswissenschaften oder ähnlichen Feldern und haben nach Ihrem abgeschlossenen Studium bereits nachweislich Berufserfahrung im Feld Kommunikation gesammelt.
- Sie besitzen fundierte Erfahrungen im eigenverantwortlichen Management von Kommunikationsprojekten und haben Freude am Organisieren und Koordinieren.
- Sie haben Freude an der Arbeit in einem multiprofessionellen Team.
- Sie denken strategisch und arbeiten eigenständig und strukturiert.
- Sie haben eine hohe Affinität zu sozialen Medien.
- Sie haben Freude am Schreiben und Redigieren von unterschiedlichen Textsorten und sind sehr sicher in Rechtschreibung und Zeichensetzung.

Wir freuen uns auf Sie:

Als bundesweit agierende Bildungsstiftung und gemeinnützige Non-Profit-Organisation bieten wir interessante Arbeitsaufgaben, fachliche Herausforderungen und Platz für eigene Ideen. Es erwartet Sie ein freundliches Arbeitsklima in einem motivierten, multiprofessionellen Team. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeits- und Elternzeiten. Hinzu kommen 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und eine betriebliche Altersvorsorge.

Der Dienort ist Berlin.

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2019 befristet, eine Verlängerung wird angestrebt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie das dargestellte Profil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) **bis zum 6. Januar 2019** – ausschließlich per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei (max. 5 MB) – unter Angabe der Kennziffer, Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: bewerbung@dkjs.de.

Bitte beachten Sie, dass Reisekosten nicht übernommen werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Alexander Behrens, Leiter Abteilung Kommunikation, per Mail an alexander.behrens@dkjs.de oder Telefon unter 030/25 76 76 – 46.

Der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung sind vielfältige Teams wichtig. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen.

Weitere Informationen über unsere Arbeit finden Sie unter:

www.dkjs.de