

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 im Programm „**Transferagentur für Großstädte**“ zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt unter der Kennziffer

2021-1502
eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (w/m/d) der Kommunikation
als Elternzeitvertretung
(im Umfang von 22 Wochenstunden).

Die Transferagentur für Großstädte der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung unterstützt Städte beim Aufbau eines datengestützten Bildungsmanagements. Sie ist Teil der „Transferinitiative Kommunales Bildungsmanagement“. Dieses Vorhaben wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung gefördert.

Partner sind die Alfred Toepfer Stiftung F.V.S, die Bürgerstiftung Bremen, die Berliner Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie, die Behörde für Schule und Berufsbildung Hamburg und die Bremer Senatorin für Bildung und Wissenschaft.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Redigieren und Schreiben von Texten für verschiedene Formate (z.B. Einladungen für Veranstaltungen, News auf der Website, Magazin, Themendossiers)
- Führen von Interviews für diverse Veröffentlichungen
- Zusammenarbeit mit der Programmabteilung (z.B. bei der Erstellung von Publikationen)
- Websitepflege
- Produktion von Werbemitteln
- Zusammenarbeit mit Dienstleister:innen (z.B. Fotografie, Agentur, Druckereien)
- Erstellen von Grafiken

Das ist Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen (Fach-)Hochschulabschluss in Kommunikationswissenschaften, Publizistik, Journalismus oder einer Geisteswissenschaft oder über vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse.
- Sie verfügen über eine erste Berufserfahrung in einer PR-Agentur oder in einer Kommunikationsabteilung in einer NPO.
- Sie haben die Produktion von Publikationen redaktionell begleitet.
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und mit Blick fürs Detail.
- Sie haben ein hohes Organisationsgeschick und sorgen damit für reibungslose Abläufe im Büro und auf Veranstaltungen.

- Sie sind erfahren im Umgang mit Content-Management-Systemen (z.B. Drupal, Wordpress, Typo3).
- Der Umgang mit MS Word und PowerPoint ist für Sie selbstverständlich. Von Vorteil ist, wenn Sie sich mit InDesign, Photoshop und Illustrator auskennen.
- Sie arbeiten gern im Team.

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.

Die Vergütung der Stelle orientiert sich an der Entgeltgruppe 9b TV-L.

Der Dienort ist Berlin.

In begründeten Ausnahmefällen ist die Tätigkeit an einem anderen Standort der DKJS möglich.

Die Stelle ist voraussichtlich bis zum 31.07.2022 befristet.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie das dargestellte Profil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse sowie zwei Textproben) **bis zum 30.04.2021** – ausschließlich per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei (max. 5 MB) – unter Angabe der Kennziffer und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: bewerbung@dkjs.de.

Bitte beachten Sie, dass Reisekosten zu einem Vorstellungsgespräch nicht übernommen werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Carsten Nillies, carsten.nillies@dkjs.de.

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

www.transferagentur-grossstaedte.de