

Stellenausschreibung: Öffentlichkeitsarbeit- und Kommunikationskoordinator*in

Datum: 21.12.2020

Bewerbungsfrist:	21.01.2021
Frühester Arbeitsbeginn:	01.02.2021
Dauer:	11 Monate (Verlängerung wird unter Vorbehalt der Projektverlängerung angestrebt)
Ort:	Berlin, Deutschland
Beschäftigung:	20-25 Stunden pro Woche (Teilzeit)
Voraussetzung:	2 Jahre relevante Arbeitserfahrung

Über die Organisation

Die HUMBOLDT-VIADRINA Governance Platform gGmbH fördert Transparenz und Partizipation zur Lösung gesellschaftlicher Herausforderungen. Dafür unterstützt sie einen verbesserten Austausch zwischen Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und Zivilgesellschaft und entwickelt Governance-Konzepte und -Projekte für nachhaltige und gemeinwohlorientierte Lösungen unter der Beteiligung möglichst vielfältiger Perspektiven.

Ihr Aufgabenfeld im Projekt

Die HUMBOLDT-VIADRINA Governance Platform entwickelt konkrete Wege für eine systematische dezentrale Aufnahme und Integration von Geflüchteten in der EU und zeigt auf, dass dies positiv zur Entwicklung von aufnehmenden Kommunen beitragen kann. Durch eine Partizipationsinitiative auf lokaler Ebene kombiniert mit einer Investitionsinitiative auf europäischer Ebene sollen die Kommunen in ihren Kapazitäten gestärkt und die Aufnahme und Integration von Geflüchteten zum Wohle aller – Neuankommender und Alteingesessener – gestaltet werden. Zudem gibt es eine enge Zusammenarbeit mit anderen europäischen zivilgesellschaftlichen Akteur*innen, wie z. B. bei der Kampagne ‚From the Sea to the City‘, die sich für eine menschenrechtsbasierte EU-Flüchtlingspolitik, wo die Willkommensbereitschaft der Kommunen im Zentrum steht, einsetzt. **Wir suchen eine engagierte Kommunikationskoordinator*in**, die sich mit den Zielen und Werten des Projekts identifiziert und motiviert ist unsere Öffentlichkeitsarbeit zu verstärken und gemeinsam mit einem engagierten Team eine gezielte Kommunikationsstrategie zu entwickeln.

Ihre Aufgaben

- Sie begleiten die Entwicklung und Umsetzung einer auf Advocacyarbeit ausgerichteten innovativen Kommunikationsstrategie zur kommunalen Aufnahme und Integration von Geflüchteten in Europa und systematisieren die bisherige Öffentlichkeitsarbeit (Bsp. Webseitenbetreuung, Social Media, etc.)
- Sie unterstützen den Aufbau lokaler, nationaler und europäischer Netzwerke zur Umsetzung der Kommunikations- und Advocacystrategie (insbesondere ‚From the Sea to the City‘).
- Sie bauen Kontakte zu nationalen und internationalen Medien auf, die zum Thema „Städte als Akteure in der Migrationspolitik“ und „kommunale Aufnahme von Geflüchteten“ arbeiten.
- Gemeinsam mit der Projektleitung vermitteln Sie Hintergrundwissen und best-practice-Beispiele an interessierte Städte und Kommunen sowie weitere relevante Stakeholder.
- Zusammen mit der Projektleitung erstellen Sie einen Leitfaden zur Vernetzung und für die Lobbyarbeit.
- Sie sind verantwortlich für die Bild- und Textredaktion der Webseite (WordPress), des Newsletters (Doo) und des Social-Media Auftritts (Facebook, Twitter, LinkedIn) in Zusammenarbeit mit der Projektleitung und den Partner*innen
- Sie sind verantwortlich für die Kommunikation mit Dienstleister*innen und Layouter*innen sowie Abwicklung der Druckerzeugnisse.
- Sie unterstützen die Projektleitung bei der Veröffentlichung von Projektergebnissen und Publikationen sowie der Veranstaltungsbewerbung.

Ihre Qualifikationen

- Sie identifizieren sich mit dem Zweck und den Zielen des Projekts.

- Sie haben einen Hochschulabschluss in Kommunikationswissenschaft, Marketing, Public Relations, Journalismus oder einem sozialwissenschaftlichen Fachgebiet.
- Sie haben mindestens 2 Jahre nachgewiesene Berufserfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation oder Erfahrungen in Lobbyarbeit und Journalismus.
- Idealerweise haben Sie bereits Kommunikationsstrategien zur Advocacyarbeit entwickelt und ihre Umsetzung begleitet.
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägte journalistische Kompetenz sowie exzellente Sprachkompetenz in Wort und Schrift sind unabdingbar. Sie beherrschen sowohl die deutsche wie auch englische Sprache fließend in Wort und Schrift.
- Sie weisen einen sicherer Umgang mit relevanten Informations- und Kommunikationstechnologien (insb. WordPress, MS-Office, CRM-Systeme, Facebook und Twitter) vor.
- Erfahrungen im Themenfeld Flucht/Migration/Asyl sind von Vorteil.
- Des Weiteren sind Organisationstalent, Sorgfalt und Zuverlässigkeit wichtig.
- Proaktive selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise und ein hohes Maß an Flexibilität und Belastbarkeit sind erwünscht.

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige, eigenverantwortliche und sinnvolle Tätigkeit mit Raum für Gestaltung.
- Arbeitsplatz im Herzen von Berlin
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Möglichkeit zum Home Office nach Absprache

Qualifizierte Bewerber*innen senden die Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf und Gehaltsvorstellung vorzugsweise per E-Mail career@governance-platform.org