

Stellenausschreibung

Die Europäische Bewegung Deutschland e.V. (EBD) ist das größte Netzwerk für Europapolitik in Deutschland. Als überparteilicher Zusammenschluss von rund 250 Interessengruppen aus allen Teilen der Gesellschaft und starken repräsentativen Verbänden ist das Netzwerk EBD einem klaren pro-europäischen Auftrag verpflichtet. Die EBD fördert gemäß Satzung die europäische Integration in Deutschland und die grenz-überschreitende Kooperation. Die EBD wird durch ihre Mitgliedsorganisationen und institutionell vom Auswärtigen Amt (aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages) gefördert. Das Generalsekretariat mit Sitz in Berlin-Mitte beschäftigt zehn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Europäische Bewegung Deutschland e.V. sucht zum 1. Januar 2022 eine/n

Kommunikations- und Eventmanager/in (m/w/d)

Die unbefristete Stelle ist mit 39 Wochenstunden (100 %) am Vereinssitz in Berlin-Mitte zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören:

- Redaktionelle und organisatorische Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit der EBD und ihrer Projekte (Newsletter, Publikationen, Reden, Infografiken etc.)
- Redigat von tagesaktuellen Meldungen, Hintergrundberichten, Pressestatements etc.
- Pflege und Weiterentwicklung der Datenbank, der Website und der Social Media Kanäle
- Planung und Durchführung von (digitalen oder hybriden) Fachveranstaltungen und Gremiensitzungen
- Steuerung von Dienstleisterinnen & Dienstleistern, Aushilfen und Praktikantinnen & Praktikanten
- Qualitätssicherung, Dokumentation und Wissensmanagement

Ihr Profil:

- Bachelorabschluss mit publizistischem, politik-, sozial- oder kulturwissenschaftlichem Schwerpunkt
- erste Berufserfahrung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und ggf. auch Eventmanagement
- Textsicherheit und ein ausgewogener Schreibstil
- Erfahrung im Umgang mit Content Management Systemen, Social Media und Datenbanken
- hohe Identifikation mit den Zielen der EBD
- Eigenverantwortung und Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau, sehr gute englische Sprachkenntnisse, weitere Fremdsprachkenntnisse erwünscht

Wir bieten:

- bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9b des TVöD
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit flexiblen Arbeitszeiten, derzeit überwiegend aus dem Home-Office
- die Möglichkeit, in einem vielseitigen und engagierten Team zu arbeiten – in Kooperation mit einer Vielzahl von externen Partnerinnen und Partnern

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Behinderung, Nationalität oder ethnischer und sozialer Herkunft.

Interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre **Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, zwei Arbeitsproben) **bis einschließlich 17. Oktober 2021** als PDF per E-Mail an: neues-teammitglied@netzwerk-ebd.de.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Wisniewski: elisabeth.wisniewski@netzwerk-ebd.de.