

Stellenausschreibung: Mitarbeiter*in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Elternzeitvertretung)

Das Antidiskriminierungsbüro Sachsen (ADB) sucht zum 1. September 2024 **eine*n Mitarbeiter*in im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für die Geschäftsstelle in Leipzig (Elternzeitvertretung)**

(20 h/ Woche, angelehnt TV-L 10, befristet bis 31.08.2025).

In unserer Geschäftsstelle in Leipzig ist eine Stelle im Bereich Öffentlichkeitsarbeit zu besetzen. Schwerpunkt ist die begleitende Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der horizontal ausgerichteten Beratungsarbeit des Antidiskriminierungsbüros Sachsen sowie seiner Weiterbildungs- und Vernetzungsprojekte.

Als gemeinnütziger, eingetragener Verein unterstützen wir seit 2004 Menschen bei der Durchsetzung ihrer Interessen zum Schutz vor konkreten Benachteiligungen wegen rassistischer oder ethnischer Zuschreibungen, des Geschlechts, der sexuellen Identität, einer Behinderung oder chronischen Erkrankung, des Lebensalters, der Religion bzw. Weltanschauung.

Wir streben ein divers aufgestelltes Team an und fordern insbesondere Bi_PoC*, LSBTIAQ*, Menschen mit Behinderung, Sinti*zza und Rom*nja zu einer Bewerbung auf.

Aufgaben:

- Begleitende Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zur Antidiskriminierungsberatung sowie zum Weiterbildungsangebot und der laufenden Vernetzungsarbeit
 - Ein Schwerpunkt in 2024/2025 wird die Bewerbung und Verbreitung unseres Online-Beratung und Sprechstunde in Deutscher Gebärdensprache sein.
 - Weiterer Schwerpunkt: Entwicklung eines Instagram-Kanals
- Redaktionelle Betreuung der Webseite
- Pflege von Newsletter, Email-Verteilern und Social Media-Kanäle
- Verfassen und Endredaktion von Pressemitteilungen, Stellungnahmen und Berichten
- Erstellung und Verteilung von Print-Produkten
- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Konzeption, Organisation und Umsetzung von Kampagnen

Anforderungen:

- Berufs-, Fach- oder Hochschulabschluss, vorzugsweise im sozial-, sprach-, geistes- oder gesellschaftswissenschaftlichen Bereich
- Fundierte/ nachgewiesene Arbeitserfahrung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Persönliche Positionierung und theoretische Auseinandersetzung mit Diskriminierung und Privilegien
- Diversitykompetenz, Diskriminierungssensibilität, diskriminierungssensible Sprache
- sehr gute Computeranwendungskennnisse (MS-Office, Linux und/ oder iOS)
- Affinität zu Social Media
- selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Wünschenswert: Anwendungsbereite Kenntnisse in Content Management Systemen (CMS)
- Wünschenswert: Kenntnisse in der Umsetzung digitaler Barrierefreiheit (z. B. Webseiten, PDFs)
- Wünschenswert: Mehrsprachigkeit
- Wünschenswert: Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von (Online- wie Präsenz-) Veranstaltungen; Erfahrungen in der Moderation von Veranstaltungen
- Wünschenswert: Bereitschaft zur Weiterqualifizierung
- Wünschenswert: Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Sachsens

Was können wir Ihnen bieten?

- eine befristete Stelle bis 31.08.2025
- Teilzeit: 20 h/ Woche
- Vergütung angelehnt an TV-L 10
- Abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Einarbeitung in den Aufgabenbereich
- Mitarbeit in einem interdisziplinär zusammengesetzten und engagierten Team
- eine offene, freundliche und solidarische Arbeitsatmosphäre
- die Möglichkeit, eigene Kompetenzen und Wissen kontinuierlich zu erweitern
- barrierefreies Büro; Anpassungen des Arbeitsplatzes oder Assistenzleistungen sind in Absprache mit dem Integrationsfachdienst möglich

Anonymisiertes Bewerbungsverfahren

Wenn Sie Interesse an einer Bewerbung haben, bitten wir Sie, ausschließlich den Online-Bewerbungsbogen **bis zum 04.08.2024** auszufüllen:

<https://survey.lamapoll.de/Bewerbungsbogen-Oeffentlichkeitsarbeit-Leipzig/de>

Andere Formen der Bewerbung sind nicht zugelassen.

Die Bewerbungsgespräche finden am 19.08.24 in Leipzig statt. Im Falle einer Einladung zu einem Bewerbungsgespräch werden wir Sie bis zum 14.08.24 informieren.

Ansprechpartnerin für inhaltliche Fragen:
Katharina Scholz,
E-Mail: katharina.scholz@adb-sachsen.de