

Die Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste (AGdD) e.V. mit Sitz in Bonn ist der Dachverband der nach dem Entwicklungshelfer-Gesetz anerkannten Träger des Entwicklungsdienstes. Sie gewährleistet den Erfahrungsaustausch und die Beratung der Dienste untereinander und ist Ansprechpartnerin für Parlament, Regierung und Parteien. Das AGdD Förderungswerk berät und unterstützt rückkehrende Fachkräfte aus dem Entwicklungsdienst / Zivilen Friedensdienst.

Für unsere Geschäftsstelle in Bonn suchen wir ab Januar 2019 eine*n

Referent*in Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (80%)

Das Arbeitsgebiet umfasst folgende Aufgaben:

- Entwicklung und Umsetzung eines Konzepts Öffentlichkeitsarbeit für den Entwicklungsdienst unter Berücksichtigung verschiedener on- und offline Medien
- Steuerung der Zusammenarbeit mit einer Agentur
- Inhaltliche Weiterentwicklung der Medienvielfalt in den Angeboten der AGdD
- Gestaltung der AGdD Präsenz bei ausgewählten Veranstaltungen und Fachmessen
- Öffentlichkeitsarbeit im Jubiläumsjahr „50 Jahre Entwicklungshelfergesetz“

Wir wünschen uns

- Studien-/Ausbildungsschwerpunkt im Bereich Kommunikation, Medienwissenschaften, PR/ Marketing oder ein durch Berufserfahrung erworbenes vergleichbares fachliches Profil
- Sehr gute Kommunikationskompetenzen inklusive Crossmedia- und Social Media Praxis
- Erfahrung in einem oder mehreren der folgenden Bereiche: Personalanwerbung, Alumni-Arbeit, Öffentlichkeitsarbeit für gemeinnützige Träger oder Belange
- Stilsichere deutsche und gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Kreativität sowie Freude an neuen Aufgaben
- Kenntnisse in Grafik Design sind von Vorteil.
- Interkulturelle Erfahrungen und Arbeitserfahrung im Ausland sind von Vorteil.

Wir bieten

- Kleines, eng zusammenarbeitendes Team mit Raum für Gestaltung und Umsetzung neuer Ideen
- Vielfältige Arbeitsinhalte und Einblicke rund um die Themen ‚Entwicklungsdienst‘ und ‚Rückkehr‘
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVÖD, Entgeltgruppe 12. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet und vorbehaltlich der Bewilligung der Haushaltsmittel durch das zuständige Ministerium im Januar 2019 zu besetzen. Es besteht die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets.

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, wichtigste Zeugnisse und eine Arbeitsprobe in einem PDF Dokument, max. 4 MB) per Email unter dem Betreff ‚Bewerbung 05/18‘ bis zum 17. Dezember 2018 (Posteingang) an: Gabi.Waibel@agdd.de

Für das Bewerbungsverfahren gilt unsere Datenschutzerklärung (s. ‚Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber‘): <https://www.agdd.de/de/datenschutz/>