

SÜDWIND sucht zum schnellst möglichen Zeitpunkt (idealerweise zum 01.03.2021) für die Geschäftsstelle in Bonn



Ein*e Referent*in (m/w/d) Öffentlichkeitsarbeit

32 Wochenstunden (ab 1.1.2022: 25 Wochenstunden unbefristet)

Seit 30 Jahren engagiert sich SÜDWIND für wirtschaftliche, soziale und ökologische Gerechtigkeit weltweit. Anhand konkreter Beispiele decken wir ungerechte Strukturen auf, machen sie öffentlich und zeigen Handlungsalternativen auf. Dabei verbinden wir unsere Recherchen mit entwicklungspolitischer Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit und tragen Forderungen in Kampagnen, Gesellschaft, Unternehmen und Politik. Durch Dialog mit Verantwortlichen in Politik und Unternehmen oder die Beratung von Entscheidungsträger*innen in der Gesellschaft tragen wir zu Veränderungen bei.

Ihre Aufgaben:

Sie sind für die Öffentlichkeitsarbeit unseres Vereins und unserer Projekte zuständig:

- Umfassende Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für den Verein und die Projekte (wie Pressemitteilungen oder Social-Media-Kanäle) in enger Abstimmung mit den Kolleg*innen
- Verfassen und Versenden von Pressemitteilungen, Pflege des Presseverteilers
- Organisation, Vorbereitung und Moderation von Veranstaltungen (z.Z. Webinare)
- Redaktion, Bildredaktion und Lektorat aller SÜDWIND-Publikationen (Jahresbericht, 6 x jährlich erscheinender Newsletter, projektbezogene Publikationen wie Fact-Sheets) in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Kolleg*innen
- Konzeption und Umsetzung öffentlichkeitswirksamer Formate (print, digital) für Projekte und Veranstaltungen sowie Organisation von Veranstaltungen und Events
- Aktualisierung, Pflege des Internetauftritts
- Betreuung der SÜDWIND-Blogs (z.Z. SÜDWIND Blog, EU-Afrika Blog)
- Pflege, Ausbau und Betreuung der Medienkontakte
- Zusammenarbeit mit relevanten Dienstleistern
- Vertretung der Fundraising-Kollegin

Sie verfügen über:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium in einem relevanten Fach, bevorzugt im Bereich Kommunikation
- mehrjährige Erfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit oder Journalismus
- gute Kontakte zu Presse und Medien in den Bereichen Entwicklungszusammenarbeit und Nachhaltigkeit
- gute Kenntnisse und einschlägige Erfahrungen in der Arbeit zu entwicklungspolitischen Themen
- ausgewiesene Erfahrung in Social Media-Kommunikation (Twitter, Instagram, Linked-In, Facebook)
- ein gutes politisches Gespür und die Fähigkeit, komplexe politische Inhalte in eine zielgruppengerechte Sprache zu übersetzen
- exzellente Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit sowie eine hohe Text- und Präsentationskompetenz
- Spaß am Storytelling und Vermitteln verschiedener Perspektiven

- gute Kenntnisse in der professionellen Anwendung von Adobe Photoshop, InDesign und von Web-CMS (vorzugsweise Contao)
- Erfahrung im Projektmanagement
- Fähigkeit zu selbständigem, strukturierten Arbeiten unter Zeitdruck
- hohe Teamkompetenz, sind flexibel und bringen vorzugsweise Erfahrung im non-profit Bereich mit.

Wir bieten:

- Eine sehr interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- die Arbeit in einem engagierten Team und zu einem breiten Themenspektrum
- eine Bezahlung in Anlehnung an BAT/KF
- einen Zuschuss zum Jobticket des Verkehrsverbundes oder zum Dienstfahrrad
- die Mitarbeit in einem engagierten Team

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen und - falls vorhanden- Arbeitsproben ausschließlich per E-Mail in einer pdf-Datei mit maximaler Größe von 8 MB **bis zum 18. Februar 2021** an:

SÜDWIND e.V., z. Hd. Dr. Ulrike Dufner an: dufner@suedwind-institut.de; geben Sie im Betreff bitte Bewerbung ÖA an.

Bitte berücksichtigen Sie, dass wir keine persönlichen Auskünfte und Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle geben können. Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am **24. Februar 2021** stattfinden. Eine Rückmeldung erhalten Sie bis zum **19. Februar 2021**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

SÜDWIND e.V.



Dr. Ulrike Dufner
Geschäftsführerin
SÜDWIND e.V.