

# Wir suchen Verstärkung!

## Projektmitarbeiter:in (w/m/d) in Elternzeitvertretung für 25 Std./Woche zum 01.08.2022 für den Aufgabenbereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Stelle ist befristet auf 2 Jahre.

Der Creative Europe Desk KULTUR (CED KULTUR) ist die offizielle deutsche Kontaktstelle für die Kulturförderung der Europäischen Union. Unser Auftrag ist es, Kultureinrichtungen aus ganz Deutschland zu den Fördermöglichkeiten der EU zu informieren und zu beraten. Der Schwerpunkt liegt dabei auf dem EU-Programm Kreatives Europa KULTUR. Unsere Aufgaben bestehen in der direkten Beratung von Akteur:innen aus dem Kultur- und Kreativsektor, der Organisation von Veranstaltungen sowie der Verbreitung von Informationen rund um das Förderprogramm sowie zu geförderten Projekten. Dabei arbeiten wir in enger Absprache mit der Europäischen Kommission sowie den Kontaktstellen in 40 weiteren Ländern. Die Kulturpolitische Gesellschaft e.V. in Bonn ist der Trägerverein des CED KULTUR.

### Ihre Aufgaben werden sein:

- Sie verfassen und bearbeiten Texte aller Art: Artikel, Pressemitteilungen, Newsletter und Beiträge für Social Media.
- Sie betreuen die Website inhaltlich und administrativ (Wordpress).
- Sie helfen uns beim Ausbau der Social-Media-Kanäle.
- Sie betreuen Pressekontakte und bauen diese auf.
- Sie entwickeln in Zusammenarbeit mit dem Team neue Ideen und Konzepte für die Öffentlichkeitsarbeit

## Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über mind. 1 Jahr einschlägige Berufserfahrungen im Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (auch Praktika und nebenberufliche Tätigkeiten).
- Sie verfügen über einen (Fach-)Hochschulabschluss (Bachelor) bevorzugt in Kommunikationswissenschaften, Journalismus oder anderen Geistes- und Sozialwissenschaften.
- Sie beherrschen die deutsche Sprache fehlerlos in Wort und Schrift und verfügen über gute Kenntnisse der englischen Sprache.
- Sie besitzen Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen sowie Microsoft Office, Vorerfahrungen in Bildbearbeitung (Photoshop/ InDesign) sind wünschenswert.
- Sie können sich schnell in neue Themen einarbeiten, haben beim Schreiben die Leser:innenschaft im Blick und suchen nach kreativen Lösungen.
- Sie arbeiten selbstständig, verantwortungsbewusst, strukturiert und mit Blick fürs Detail.

## Das bieten wir:

- Flexible Gestaltung der Arbeitszeit, darüber hinaus arbeiten wir an einer Home-Office Lösung mit wöchentlichen Präsenzzeiten im Büro
- Die Mitarbeit in einem jungen und motiviertem Team, das aufgeschlossen gegenüber neuen Lösungen und Ideen ist
- Gute und vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre
- Vergütung nach TVöD EG 9b inkl. 30 Urlaubstage
- Möglichkeit eines Jobtickets über den Arbeitgeber

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Bewerbungsgespräche werden in der letzten Juniwoche stattfinden, voraussichtlich ausschließlich digital.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf ohne Foto, relevante Abschluss- und Arbeitszeugnisse sowie zwei Stichproben vorheriger Arbeiten im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit) in einer PDF-Datei bis zum **13.06.2022** an **Lea Stöver** ([stoever@ced-kultur.eu](mailto:stoever@ced-kultur.eu)).

Bei Fragen wenden Sie sich bitte ebenfalls an Lea Stöver.

## Creative Europe Desk KULTUR

Weberstraße 59a

53113 Bonn

[kultur.creative-europe-desk.de](http://kultur.creative-europe-desk.de)



Co-funded by the  
Creative Europe Programme  
of the European Union



KULTURPOLITISCHE  
GESELLSCHAFT E.V.