



**Ausstellung in Berlin
Pädagogische Angebote
Wanderausstellungen**

Tel. 030 288 86 56-00
Fax 030 288 86 56-01
zentrum@annefrank.de
www.annefrank.de

Spendenkonto
Bank für Sozialwirtschaft
DE76 1002 0500 0003 2995 05
BFSWDE33BER

Amtsgericht Charlottenburg
Vereinsregister-Nr. 14667 NZ

Stellenausschreibung

Berlin, 8. Mai 2019

Referent*in für Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising (Elternzeitvertretung)

Das Anne Frank Zentrum sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Referent*in für Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising als Elternzeitvertretung in der Kommunikationsabteilung im Umfang von 25 bis 30 Wochenstunden. Der Arbeitsschwerpunkt liegt im Projekt »erinnern und engagieren. Anne Frank Botschafter*innen für Freiheit, Gleichberechtigung und Demokratie«. Darüber hinaus gehört die Redaktion der Social Media Kanäle des Anne Frank Zentrums zu den Aufgaben. Die Stelle ist bis zum 28.02.2020 befristet.

Das Projekt: Das Anne Frank Zentrum qualifiziert und betreut bereits seit vielen Jahren bundesweit Jugendliche, die sich für Demokratie und gegen Antisemitismus, Rassismus und Diskriminierung engagieren. Die Jugendlichen beteiligen sich zuerst als Peer Guides in den Anne Frank Wanderausstellungen, organisieren im Anschluss eigene Projekte und werden dafür zu Anne Frank Botschafter*innen ernannt. Das Anne Frank Zentrum entwickelt begleitende Angebote, die der Beratung, Weiterbildung, Vernetzung und Motivation der Jugendlichen dienen. Ein Highlight des Projekts ist der Anne Frank Tag, der seit 2017 jährlich zu Anne Franks Geburtstag bundesweit stattfindet, und von einer öffentlichkeitswirksamen Kampagne begleitet wird. Dazu werden Aktionen für das Erinnern und für Engagement entwickelt, an denen sich tausende Jugendliche beteiligen.

Aufgaben:

- Organisation von Veranstaltungen und Kampagnen (u.a. jährliche Botschafter*innen-Ehrung, Anne Frank Tag) und Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellen von Materialien, Broschüren, Info- und Presseunterlagen
- (Weiter-)Entwicklung und Pflege von digitalen Angeboten (z.B. Website, Newsletter, Social Media)
- Unterstützung bei Entwicklung von PR-Strategien und deren Umsetzung
- Unterstützung von Fundraising-Maßnahmen (u.a. Spenden- und Bußgeldmarketing)

- Unterstützung beim Projekt-Reporting

Wir erwarten:

- abgeschlossenes Hochschulstudium oder entsprechende Aus-/Weiterbildung möglichst im Bereich Journalismus, Kommunikations- bzw. Medienwissenschaften
- Berufserfahrungen im redaktionellen und/oder PR- und Veranstaltungsbereich, idealerweise im Bereich der (historisch-) politischen Bildung
- perfekte Deutschkenntnisse, Erfahrungen im Lektorat und Texten und die Fähigkeit, Dinge in sehr gutem Stil schnell auf den Punkt zu bringen
- Sicherheit im Umgang mit MS Office; Kenntnisse im Umgang mit Adobe Creative Suite, Wordpress und Typo3 wünschenswert
- Kenntnisse und Erfahrungen in der redaktionellen Betreuung von Facebook, Instagram und anderen Social Media-Anwendungen
- Erfahrungen in der Redaktion von Printprodukten und in der Zusammenarbeit mit Grafiker*innen, Agenturen und Druckereien
- Erfahrung im Projektmanagement
- Zuverlässigkeit, Teamorientierung, Selbstständigkeit, Kreativität, Organisationstalent, sehr sorgfältige und genaue Arbeitsweise, Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Bereitschaft zu gelegentlich unregelmäßigen Arbeitszeiten und Dienstreisen
- sicheres und professionelles Auftreten, gute kommunikative Fähigkeiten
- sichere Fremdsprachenkenntnisse in Englisch

Wir bieten Ihnen:

- ein Gehalt nach Haustarif in Anlehnung an TV-L Berlin EG 11
- abwechslungsreiche Aufgaben in einem gemeinnützigen Verein mit einem dynamischen und sympathischen Team
- Möglichkeiten der beruflichen Weiterentwicklung und des fachlichen Austauschs im Team und darüber hinaus
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zur Arbeit im Homeoffice
- einen Arbeitsplatz im Herzen der Stadt, direkt neben den Hackeschen Höfen

Das Anne Frank Zentrum besteht aus einem vielfältigen Team. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen Identität oder einer Behinderung. Der Arbeitsort ist nicht barrierefrei! Bitte richten Sie Ihre Bewerbung, bestehend aus einem Motivationsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Ihren aufgabenrelevanten Praxiserfahrungen und Qualifikationen sowie maximal fünf Seiten mit Text- bzw. Arbeitsproben schriftlich bis spätestens 27. Mai 2019, ausschließlich per E-Mail im PDF-Format (max. 5 MB) an die unten stehende Adresse. Postalische Bewerbungen können leider nicht zurückgeschickt werden. Reisekosten können nicht übernommen werden.

Anne Frank Zentrum, z.H. Dina Blauhorn, Leitung Kommunikation, Rosenthaler Str. 39, 10178 Berlin, E-Mail: jobs@annefrank.de

www.annefrank.de