

## Stellenausschreibung

Das **INKOTA-netzwerk** ist eine entwicklungspolitische Nichtregierungsorganisation, die sich für eine Welt ohne Hunger und Armut stark macht. Mit politischen Kampagnen, Aktionen sowie Bildungsangeboten und in Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen im globalen Süden treten wir für eine gerechte Globalisierung ein. INKOTA stärkt Menschen im globalen Süden, damit sie sich selbstbestimmt von Hunger und Armut befreien können.

Für unsere **Geschäftsstelle in Berlin** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n

**Redakteur\*in (m/w/d)**

**mit Schwerpunkt Pressearbeit**

**(30 Stunden/Woche)**

### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Koordination der Pressearbeit von INKOTA
- In Zusammenarbeit mit unseren Fachreferent\*innen verfassen Sie Pressemitteilungen und andere Presse-Texte
- Aufbau und Pflege von Kontakten zu Pressevertreter\*innen
- Sie erarbeiten in enger Abstimmung mit den Fachreferent\*innen unterschiedliche Textformate für unsere Webseite und andere Materialien der Öffentlichkeitsarbeit
- Sie redigieren Infoblätter, Flyer, Studien und Aktionsmaterialien
- Sie koordinieren die Erstellung unseres Jahresberichts
- Social-Media- und Online-Redaktion, inklusive Erstellen und Aufbereiten von Inhalten
- Erstellen und versenden von Mailings
- Mitwirkung bei anderen Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Teilnahme an öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen, Vorbereitung von Infoständen)

### Anforderungen:

- Ein abgeschlossenes (Fach)Hochschulstudium, vorzugsweise im Bereich Journalistik, Publizistik, Kommunikations- oder Medienwissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung, vorzugsweise im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit bei einer NGO
- Nachweisbare Erfahrungen in der Textredaktion
- Erfahrungen in der Konzeption und Erstellung von Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit

- Ausgeprägtes Sprachgefühl, motivierender Schreibstil und die Fähigkeit, komplexe Themen zielgruppengerecht zuzuspitzen
- Erfahrung mit CMS-Systemen und CRM-Datenbanken wünschenswert (idealerweise mit DRUPAL und VEWA7)
- Erfahrungen mit Tools der agilen Zusammenarbeit (z.B. Trello) wünschenswert
- Kreativität, Eigeninitiative, Teamgeist sowie hohes Verantwortungsbewusstsein
- Interesse an entwicklungspolitischen Themen und Identifikation mit den Zielen von INOKTA
- Bereitschaft zur (teilweisen) Arbeit im Homeoffice

#### **Sie erwartet**

- Eine zunächst auf zwei Jahre befristete Anstellung mit Option auf Verlängerung
- Die Weiterentwicklung der Pressearbeit in einer sich dynamische entwickelnden NGO
- Die Möglichkeit, ihre Fähigkeiten zu entfalten und ihre Arbeit in einem agilen, engagierten und sympathischen Team selbstverantwortlich zu gestalten
- Ein wirklich (!) familienfreundliches Arbeitsklima und flexible Arbeitszeiten
- Eine Vergütung nach Haustarif in Abhängigkeit von Berufserfahrung zwischen 2.161 € und 2.729 € (bei 30 Std/Woche), ggf. zzgl. Kinderzuschlag

**Sie sind interessiert?** Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und ausgewählten Arbeitsproben (z.B. Pressemitteilungen, Artikel oder andere journalistische Texte) sowie der Angabe von mind. einer Referenzperson aus dem beruflichen Kontext bitte bis spätestens zum 20.05.2021 an [jobs@inkota.de](mailto:jobs@inkota.de)

**Achtung: Schnell sein lohnt sich. Wir behalten uns vor bereits vor diesem Termin erste Gespräche zu führen.**

Senden Sie uns Ihre Bewerbung bitte im PDF-Format (ein PDF-Dokument mit Anschreiben, CV und Kontaktangaben zu Referenzpersonen sowie ein PDF mit Arbeitsproben).

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihrer Nationalität, ihres Geschlechts, einer Behinderung, ihres Alters oder ihrer sexuellen Orientierung. Die Büroräume des INKOTA-netzwerk sind allerdings leider nicht barrierefrei.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**