Stellenausschreibung

Das **INKOTA-netzwerk** ist eine entwicklungspolitische Nichtregierungsorganisation, die sich für eine Welt ohne Hunger und Armut starkmacht. 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

Mitarbeiter*in (m/w/d) Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising

(20 Stunden/Woche)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitarbeit in der Online-Redaktion, Erstellen und Aufbereiten von Inhalten für Website und Webshop
- Erstellen von Content für unsere Öffentlichkeitsarbeit: Website, E-Mail-Newsletter, Social Media und weitere Kanäle
- Community Management unserer Social-Media-Kanäle
- Mitarbeit im Fundraising: Spender*innenbetreuung, Datenpflege, Monitoring
- Entwickeln und Umsetzen von neuen Ideen zur Unterstützenden- und Spendengewinnung
- Begleiten und Unterstützen unserer Aktionen und Kampagnen
- Mitarbeit und Redigat von Jahresbericht, Infoblättern, Aktionsmaterialien und weiteren Veröffentlichungen
- Mitarbeit bei Bildbearbeitung, Bildrecherche, -sortierung und -auswahl.

Anforderungen:

- Qualifikation und Erfahrungen in den oben genannten Bereichen
- Technische Affinität und souveräner Umgang mit digitalen Tools
- Erfahrungen mit CMS-Systemen (z. B. Drupal), Bildbearbeitung und Datenbanken sind wünschenswert
- Ein gutes Sprachgefühl, motivierender Schreibstil und Freude daran, komplexe Themen zielgruppengerecht zuzuspitzen
- Kreativität, Eigeninitiative, Teamgeist Interesse an entwicklungspolitischen Themen und Identifikation mit den Zielen von INOKTA
- Berufserfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit/Fundraising einer NGO ist wünschenswert, aber nicht Voraussetzung

Sie erwartet:

- Eine zunächst bis 31.12.2026 befristete Anstellung. Eine Verlängerung wird angestrebt.
- Viele Gestaltungsmöglichkeiten in einer sich dynamisch entwickelnden NGO
- Ein hoch motiviertes und engagiertes Team
- Ein gelebtes familienfreundliches Arbeitsklima, flexible Arbeitszeiten inkl. Homeoffice-Tage
- Ein sonniger und grüner Innenhof – nicht nur für Mittagspausen
- Eine sehr gute ÖPNV-Anbindung und Fahrradparkplätze direkt vor dem Büro
- Eine Vergütung nach Haustarif in Abhängigkeit von Berufserfahrung zwischen 1.810 € und 2.353 € (bei 20 Std./Woche), ggf. zzgl. Kinderzuschlag

Sie sind interessiert? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte **bis spätestens zum 31.10.2025** an: **jobs@inkota.de.**

Senden Sie uns Ihre Bewerbung bitte im PDF-Format (ein PDF-Dokument mit Anschreiben, CV ohne Foto und gerne ein PDF mit ausgewählten Arbeitsproben, falls vorhanden).

Wir wertschätzen Diversität und begrüßen daher alle Bewerbungen. Um verschiedene Perspektiven, Kompetenzen und Erfahrungen in der Geschäftsführung einbringen zu können, ermutigen wir insbesondere Menschen mit strukturellen Diskriminierungserfahrungen sich bei uns zu bewerben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!