

Das **Deutsch-Griechische Jugendwerk (DGJW)** fördert seit April 2021 den deutsch-griechischen Jugendaustausch, stärkt die Begegnung und Verständigung junger Menschen in Deutschland und Griechenland und qualifiziert Fachkräfte der Jugendarbeit.

Für das **Büro Thessaloniki** hat das DGJW zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Referent*in (m/w/d) Presse und Öffentlichkeitsarbeit in Teilzeit (20h/Woche), auf Wunsch anteilig Homeoffice möglich

*Kommunikation ist Ihr Ding und kreativ sind Sie auch?
Wir haben da was anzubieten:*

Ihr Aufgabenbereich:

- Konzeption und Koordination des Webauftritts des DGJW gemeinsam mit dem Büro Leipzig
- Konzeption einer Koordination einer Social Media-Strategie gemeinsam mit dem Büro Leipzig
- Planung, Koordination und Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marketing sowie interner Kommunikation
- Erstellung und Redaktion von Publikationen wie Pressemitteilungen, Verfassen von Inhalten (Artikel, Kurztexpte, Interviews, Präsentationen, Flyer) für diverse Kanäle, darunter die DGJW-Webseite, Newsletter, Blog, E-Mail-Kampagnen und mehr
- Betreuung und strategische Weiterentwicklung unserer Social-Media-Kanäle und Social-Media-Aktivitäten
- Unterstützung bei Events und bei der internen Kommunikation
- Aufbau und Betreuung unseres Pressenetzwerks

Ihr Profil:

- Hochschulstudium mit Schwerpunkt Kommunikations- oder Medienwissenschaften, Journalismus, Publizistik oder Public Relations
- Sehr gute Griechisch- und Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Vertrautheit im Umgang mit modernen Kommunikationskanälen und Social Media

- Erfahrungen im Projekt-/ Veranstaltungsmanagement
- Ausgeprägte Teamfähigkeit bei eigenverantwortlicher Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen, Wordpress sowie hohe Affinität zu sozialen Medien und Erfahrungen in der Gestaltung entsprechender Kommunikation
- Erfahrung in der deutsch-griechischen Zusammenarbeit von Vorteil.

Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Stelle, um die Sie sich bewerben, bis zum 06.06.2021 an egin@mailbox.org