Engagierte/r Mitarbeiter*in (w/m/d) für Kommunikation & Projektmanagement in der Geschäftsstelle von Soziokultur NRW gesucht

in Teilzeit, ab 01.09.2022

Die Landesarbeitsgemeinschaft Soziokultureller Zentren NRW e.V. (*Soziokultur NRW*), der Zusammenschluss von über 70 soziokulturellen Zentren und Initiativen in freier Trägerschaft in Nordrhein-Westfalen, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, möglichst zum 01.09.2022 eine/n Mitarbeiter*in für den Bereich Kommunikation/Projektmanagement.

Ihre Aufgaben

- Öffentlichkeits- und Pressearbeit von Soziokultur NRW sowie Konzeptentwicklung für Printmedien (Infobroschüren/Dokumentationen)
- Verfassen eigener Texte für Publikationen in wissenschaftlichen, kulturpolitischen Medien und den Kommunikationsorganen von Soziokultur NRW
- Entwicklung einer Social Media-Strategie, Betreuung der Homepage und Herausgabe des Newsletters
- Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Teilnahme und Mitwirkung an Veranstaltungen von Soziokultur NRW

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hoch-/Fachhochschulstudium im Kommunikations-/Medienwesen vorzugsweise im Kulturmanagement und mit einschlägigen redaktionellen Kenntnissen oder eine vergleichbare Ausbildung (z.B. Redaktionsvolontariat bzw. erste Berufserfahrung als PR-Referent*in) // mehrjährige Arbeitserfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit in einem Kulturbetrieb oder bei freien Kunst- und Kulturprojekten
- ausgeprägtes Interesse an Kultur und Kunst im kulturellen/soziokulturellen Bereich
- sehr gutes Ausdrucksvermögen und sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- hohe konzeptionelle sowie strategische Planungskompetenz
- Erfahrungen in der Durchführung von verschiedenen Veranstaltungsformaten
- hohe Kommunikations-, Vermittlungs-, Organisations- und Teamfähigkeiten

Landesarbeitsgemeinschaft Soziokultureller Zentren NRW e.V.
Achtermannstr. 10-12 48143 Muenster
T +49 251-590 656 10
lag@soziokultur-nrw.de

- systematische, selbständige und flexible Arbeitsweise sowie die Bereitschaft zu Dienstreisen
- sicherer Umgang mit Microsoft Office (insbesondere Excel, Word, Outlook), gängigen Content-Management-Systemen (z.B. Wordpress) sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in die verwendete (Online-)Software für die Öffentlichkeits- und Kommunikationsarbeit und deren weitere Ausarbeitung

Ihre Chance

- abwechslungsreiche Aufgabe, zunächst befristet bis zum 31.08.2024 in Teilzeit (20 Stunden/Woche)
- Vergütung orientiert sich nach dem Landestarif (EG 10)
- eine dienstliche Bahncard 50, 2. Klasse
- gute Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Team

Sitz der Geschäftsstelle ist Münster. Homeoffice ist grundsätzlich möglich, Reisebereitschaft innerhalb NRW ist erwünscht. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion/Weltanschauung, zugeschriebener Behinderung oder sexueller Orientierung.

Bitte lassen Sie uns Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Bewerbung mit Motivation, beruflichen Erfahrungen, Lebenslauf und Zeugnissen) ausschließlich digital per Mail als PDF (max. 4 MB) zukommen **bis einschließlich 25.07.2022** an: heike.herold@soziokultur-nrw.de.

Maßgeblich ist das Datum des digitalen Posteingangs.

Landesarbeitsgemeinschaft Soziokultureller Zentren NRW e.V.
Achtermannstr. 10-12 48143 Muenster
T +49 251-590 656 10
lag@soziokultur-nrw.de