



Stellenausschreibung: Kommunikationsreferentin(m/w/d) in Teilzeit (32 Wochenstunden)

Über Zukunft MEMORIAL

Zukunft MEMORIAL e.V. ist der in Berlin neu gegründete Verein im internationalen MEMORIAL-Netzwerk, das sich seit mehr als 30 Jahren für die Aufarbeitung politischer Repressionen in der Sowjetunion, Bildungsarbeit und Menschenrechtsarbeit engagiert. MEMORIAL wurde 2022 mit dem Friedensnobelpreis ausgezeichnet. Nach der Zwangsschließung von MEMORIAL in Russland führt Zukunft MEMORIAL von Berlin aus die Geschichtsaufarbeitung und Bildungsarbeit fort. Unser Ziel ist es, im Exil neue Basisstrukturen zu schaffen und die Organisation in Deutschland und Europa nachhaltig zu etablieren. Angesichts der derzeitigen politischen Entwicklungen in Russland und Europa ist unsere Arbeit von besonderer Bedeutung.

Zukunft MEMORIAL e.V. sucht Sie ab **November 2024** bis **30. April 2025** mit Option auf Verlängerung als engagierte Kommunikationsreferentin (m/w/d) zur Verstärkung des Teams in Berlin. Die Position ist zunächst eine Vertretung für unsere derzeitige Kommunikationsreferentin, die ab November 2024 in Elternzeit geht. Langfristig ist geplant, dass Sie auch nach ihrer Rückkehr gemeinsam im Team und in enger Zusammenarbeit mit dem Vorstand die Kommunikationsarbeit für Zukunft MEMORIAL mitgestalten und ausbauen.

Ihr Profil

Für diese vielseitige Position suchen wir eine kommunikationsstarke Persönlichkeit, die Freude daran hat, sowohl strategisch zu planen als auch operativ umzusetzen. Ihre Kollegin ist eine erfahrene Redakteurin und Texterin, weshalb wir nach einer Person suchen, die vor allem visuelle und technische Kompetenzen mitbringt und in der digitalen Kommunikation zu Hause ist.

Ihre Aufgaben

In enger Zusammenarbeit mit einer externen Beraterin und einem professionellen CI- und Kommunikations-Workshop werden zunächst die Grundlagen unserer Kommunikationsarbeit erarbeitet. Dabei gehören zu Ihren Kernaufgaben:

Markenbildung – Unterstützung bei der Weiterentwicklung der Marke „Zukunft MEMORIAL“ und Zusammenarbeit mit den Netzwerkorganisationen von MEMORIAL in Europa. Unterstützung bei der Entwicklung und Implementierung eines Corporate Designs. Sicherstellung einer kohärenten Markenkommunikation über alle Kanäle hinweg.



Mitarbeit bei der Entwicklung der Kommunikationsstrategie – gemeinsam mit der externen Beraterin und dem Vorstand. Unterstützung bei der Weiterentwicklung der Kommunikationsziele und Positionierung von Zukunft Memorial. Zielgruppendefinition und Netzwerkaufbau (Medien, Stakeholder, Unterstützer/innen).

Aufbau weiterer Kommunikations-Grundlagen – inklusive der Erstellung von Vorlagen und Präsentationen, des Ausbaus und der Pflege eines Medien- und Stakeholderverteilers, Foto-, Video- und Storysammlung und weitere Basics einer modernen Kommunikation und Content-Kreation.

Digitale Kommunikation und Social Media:

Konzeption und Umsetzung des digitalen Auftritts. Pflege und Weiterentwicklung der Webseite in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern. Entwicklung und Umsetzung einer nachhaltigen Social Media-Strategie.

Content Creation:

Erstellung von Texten und visuellen Inhalten für verschiedene Kommunikationskanäle (Newsletter, Social Media, Website, Printmaterialien). Entwicklung einer visuellen Content-Strategie in Zusammenarbeit mit Grafikdesignern und Fotografen.

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:

Erstellung von Pressemitteilungen, aktive Pressearbeit (z.B. Pitching von Themen und Interviews, Organisation von Pressekonferenzen, Pflege von Journalistenkontakten). Monitoring und Auswertung der Berichterstattung.

Eventkommunikation: Weitsichtige Planung und Durchführung der Medienarbeit zu Veranstaltungen – z.B. Ausstellungen, Gedenkveranstaltungen, Vorträge und u.a.

Fundraising: In Zusammenarbeit mit dem Vorstand und der externen Beraterin Unterstützung bei Anträgen und bei Fundraising-Kampagnen, sobald Kommunikationsgrundlagen etabliert sind.

Kommunikative Begleitung von ausgewählten Projekten wie der MEMORIAL-Ausstellung.

Das bringen Sie mit

- **Abgeschlossenes Studium** oder einschlägige Berufserfahrung in Kommunikation, PR, Journalismus oder einer verwandten Fachrichtung.
- **Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** – idealerweise im NGO-, Politik- oder Kulturbereich, und im Kontakt mit Journalist/innen sowie in der Medienresonanzanalyse.
- **Gutes Sprachgefühl und Stilsicherheit** in der Erstellung von Texten für verschiedene Zielgruppen (Presse, Öffentlichkeit, Spender/innen).



- **Sicherer Umgang mit digitalen Medien** – von Social Media bis hin zur Websitepflege (inkl. Bild- und Videobearbeitung).
- **Kenntnisse in der Content-Erstellung** (Text, Bild, Video) und der Arbeit mit CMS-Systemen. Sicherer Umgang mit gängigen Grafik- und Designtools von Vorteil (z.B. Adobe Creative Suite).
- **Selbstständige Arbeitsweise** – Sie fühlen sich wohl in einer Organisation im Aufbau und bringen eine ausgeprägte "Can-Do-Mentalität" mit, um gemeinsam die nötigen Grundlagen zu erarbeiten. Sie können eigenständig Prioritäten setzen und Projekte managen.
- **Teamfähigkeit und Flexibilität** – Sie arbeiten gern in einem kleinen Team und scheuen sich nicht davor, auch organisatorische Aufgaben zu übernehmen.
- **Sehr gute Ausdrucksfähigkeit** in Deutsch und Englisch.
- Wünschenswert ist ein Bezug zu oder sind Kenntnisse des Kontextes **geschichts-, bildungs- und menschenrechtspolitischer Arbeit in Russland und/oder Osteuropa. Russischkenntnisse sind von Vorteil.**

Wir bieten Ihnen

- Eine vielseitige und herausfordernde Aufgabe in einer Organisation, die sich im Exil neu etabliert.
- Die Möglichkeit, für Zukunft MEMORIAL in Deutschland in einer politisch und historisch relevanten Zeit langfristig eine starke Kommunikation zu entwickeln.
- Ein offenes und dynamisches Arbeitsumfeld in einer NGO, die für ihre bedeutende Arbeit international anerkannt ist.
- Eine enge Zusammenarbeit mit dem Vorstand der Organisation, einem engagierten Team und einer erfahrenen externen Beraterin.
- Flexibles Arbeiten (32 Stunden/Woche) mit der Option auf Homeoffice und eine faire Vergütung.
- Ein inspirierendes Arbeitsumfeld im Herzen Berlins.

Bewerbungsfrist: Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, Arbeitsproben) bis zum **9. Oktober 2024** an sekretariat@zukunft-memorial.org

Zukunft Memorial e.V.

Pariser Platz 4A

10117 Berlin

www.zukunft-memorial.org