



Stellenausschreibung

Teamleiter*in für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit (*w/m/d) in Vollzeit gesucht

Die Aurelia Stiftung ist eine gemeinnützige, operativ tätige Stiftung des bürgerlichen Rechts. Sie versteht sich als unabhängige Fürsprecherin und Anwältin der Bienen. Mit unseren Projekten schaffen wir Allianzen für eine bienenfreundliche Stadt und Land(wirt)schaft und fördern die Forschung wie Allgemeinbildung über Bestäuberinsekten und Biodiversität. Mit unserer Öffentlichkeitsarbeit sensibilisieren wir Mitbürger*innen sowie Entscheidungsträger*innen aus Politik und Wirtschaft für die Bedürfnisse blütenbestäubender Insekten und aktivieren persönliches Engagement für eine lebendige, vielfältige Natur. Zentral ist dabei der Aufbau eines nachhaltigen und vertrauensvollen Netzwerks.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Planung der PR- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Entwicklung von Kommunikationsstrategien in Abstimmung mit dem Vorstand
- Umfassende Bereichsverantwortung und Leitung unseres kleinen ÖA-Teams
- Redaktionelle Planung und Umsetzung des halbjährig erscheinenden Aurelia Magazins
- Redaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung der Stiftungs-Webseite sowie die Weiterentwicklung und Mitbetreuung der Social-Media-Kanäle (Instagram, Twitter)
- Bearbeitung von Presseanfragen & Betreuung von Journalist*innen
- Pflege und Ausbau des Newsletter- & Presseverteilers
- Redaktion und Korrektur von Projektberichten und anderem Schriftverkehr
- Gestaltung von Flyern, Broschüren und Plakaten
- Mitorganisation & Begleitung von öffentlichen Veranstaltungen & Pressekonferenzen

Das sollten Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, möglichst im Bereich Journalismus oder politischer Öffentlichkeitsarbeit
- mehrjährige Berufserfahrung in medienübergreifender Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- souveränes Beherrschen der Abläufe professioneller Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrung beim Verfassen von Pressemitteilungen
- Erfahrung in der Grafik- und Bildbearbeitung, insb. mit Adobe Creative Cloud
- Erfahrung bei der Betreuung von Webseiten & CMS-Systemen (Wordpress)
- sehr gute Stil- und Textsicherheit, ein Gespür für Story-Telling
- sichere englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- ein gewinnendes Auftreten und die Fähigkeit, Menschen zu begeistern
- ein gutes Netzwerk in die Medien- und Presselandschaft
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Eigenmotivation, Flexibilität
- Identifikation mit Naturschutzthemen und den Arbeitsschwerpunkten der Stiftung (Insektenschutz/Biodiversitätsschutz)

Wir bieten Ihnen:

- eine sinnvolle und sehr vielseitige Arbeit in Vollzeit, bei der Sie Ihre persönlichen Potenziale weiterentwickeln können
- ein der Aufgabe angemessenes Gehalt und 30 Tage Urlaub
- ein engagiertes, kollegiales Team, das Sie mit offenen Armen empfängt
- einen schönen Arbeitsplatz in Berlin-Grünwald

Die Stelle ist ab sofort zu besetzen. Wir freuen uns ausdrücklich auf alle Bewerber*innen. Herkunft, sexuelle Orientierung oder körperliche Einschränkungen spielen bei uns keine Rolle. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung per E-Mail an Aurelia Stiftung, Thomas Radetzki, Bismarckallee 9, 14193 Berlin, bewerbung@aurelia-stiftung.de. Wir nehmen Bewerbungen entgegen, bis die Stelle adäquat besetzt ist.