



## Wir suchen Verstärkung für unser Team im Bereich Kommunikation

> Wir suchen ab sofort eine:n **Projektassistent:in für Kommunikation** (w/m/d) in Voll- oder Teilzeit (80%)

### Über uns

Dich erwartet ein hochmotiviertes Team in einem inspirierenden Umfeld und mit einer ambitionierten Mission: Wir wollen mit evidenzbasierter Beratung dazu beitragen, fortschrittsorientierte Politikideen in die öffentliche Debatte und auf die politische Agenda zu bringen. Unsere Themenschwerpunkte liegen entlang der drei Programmbereiche "Zukunft der Demokratie", "Strukturwandel" sowie "Internationaler Dialog". Wir arbeiten von Berlin aus und wirken darüber hinaus in vielen Ländern Europas sowie in Kanada und den USA.

### Was Du bei uns erwarten kannst

- das innovative Umfeld eines europaorientierten Think-Tanks im politischen Berlin;
- ein abwechslungsreiches sowie anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum mit Freiraum für Eigeninitiativen und Gestaltungsmöglichkeiten;
- eine offene Organisationskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen; ein freundliches Arbeitsumfeld mit hoch motivierten und teamorientierten Kolleg:innen;
- die Möglichkeit, auch nach Corona flexibel im Home-Office zu arbeiten.

### Über den Kommunikationsbereich

Der Bereich hat das Ziel, den Think-Tank und seine Aktivitäten, Projektergebnisse und Politikempfehlungen in der Öffentlichkeit zu präsentieren und dafür zu sorgen, dass sie politisch Wirkung entfalten können. Dazu entwickelt das Kommunikationsteam Konzepte und Strategien, definiert Zielgruppen und Kernbotschaften und nutzt das breite Instrumentarium moderner Think-Tank-Arbeit von unterschiedlichen Publikationsformaten, Webseiten- und Social Media-Aktivitäten, Video- und Podcasting, Mailings, Marketing und Pressearbeit.

## Wir suchen eine:n Projektassistent:in für Kommunikation (w/m/d) in Voll- oder Teilzeit (80%).

Du unterstützt das Kommunikationsteam und die Programmbereiche in allen Belangen der politischen Kommunikation.

### Zu deinen Aufgaben gehören:

- Die Planung und Umsetzung der Kommunikation zu Veranstaltungen, Publikationen und anderen Projekten;
- Unterstützung beim Verfassen, Redigieren und Veröffentlichen von Blogbeiträgen, Mailings und Publikationen;
- Betreuung der Social-Media-Kanäle (Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube);
- Bearbeitung und Erstellung von Grafiken; gelegentlich auch von Videos und Podcasts;
- Evaluation, Auswertung und Monitoring von Kommunikationsmaßnahmen und Projekten;
- Unterstützung bei der Presse- und Medienarbeit;
- Unterstützung bei der Pflege aktueller Webseiten sowie beim Website-Relaunch, u.a. durch die Migration und die Erstellung von Inhalten;
- Durchführung von Recherchen;
- Allgemeine administrative Tätigkeiten.

### Das wünschen wir uns...

- Ein abgeschlossenes Studium in z.B. Kommunikations- oder Sozialwissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation. Tatsächliche Fertigkeiten sind uns wichtiger als der formelle Abschluss oder klangvolle Institutionen;
- Erste Berufserfahrung im Journalismus oder der politischen Kommunikation (es zählen auch Praktika und Ehrenamt);
- Fähigkeiten in den Bereichen Grafik, Videoschnitt und/oder Podcasting sind von Vorteil;
- Ein ausgeprägtes Gespür für unterschiedliche Texte, sowie Freude und Fähigkeit zielgruppen- und plattformgerecht zu kommunizieren;
- Identifikation mit den zentralen Werten und der gesellschaftspolitischen Mission des Progressiven Zentrums;
- Bereitschaft zu Mehrarbeit (mit entsprechendem Ausgleich) in intensiven Projektphasen.

## Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Über einen Bewerbungseingang bis einschließlich 15. August würden wir uns freuen. Bitte die Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [bewerbung@progressives-zentrum.org](mailto:bewerbung@progressives-zentrum.org) (adressiert an Dominic Schwickert, mit maximal 8 MB) schicken. Bitte teile uns mit der Bewerbung Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin und auch Deine Gehaltsvorstellungen mit. Nenne uns gerne auch bis zu zwei Personen aus Deinem beruflichen Umfeld, die wir, nach Absprache mit Dir, als Referenz kontaktieren dürfen. Darüber hinaus würden wir uns über einen Einblick in Dein Wirken freuen: führe bitte relevante Arbeitsproben an, die Du (mit)verantwortet hast (z.B. Texte, Veröffentlichungen, Grafiken, ausgewählte Social Media-Veröffentlichungen u.a.).

Als progressive Organisation legen wir großen Wert auf Diversität. Uns ist bewusst, dass vielfältige Teams auch eine vielfältigere Wahrnehmung haben und somit bessere Ergebnisse erzielen können. Bei der Besetzung der Stelle bevorzugen wir deswegen bei vergleichbarer Qualifikation Menschen, die bislang im Team unterrepräsentiert sind.

Weitere Informationen über das Progressive Zentrum findest Du unter [progressives-zentrum.org](https://progressives-zentrum.org).