

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine Leitung (m/w/d) für die

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit + Veranstaltungsorganisation

in der Auslandsgesellschaft.de e.V. im Rahmen einer Vollzeitanzstellung (38,5 Stunden/Woche). Die Bezahlung erfolgt nach Haustarif in Anlehnung an den Bundesangestelltentarif (BAT).

1949 wurde die Auslandsgesellschaft.de als Initiative engagierter Bürgerinnen und Bürgern gegründet. Sie ist entstanden aus dem Trauma des Zweiten Weltkrieges heraus und ist getragen von dem Wunsch nach Verständigung. Dieser Ursprung prägt ihre Ziele bis heute: Einsatz für Völkerverständigung im Sinne von Humanität und Toleranz.

Ihre wesentlichen Aufgaben

- Gesamtverantwortung für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit/interne Kommunikation für die Auslandsgesellschaft.de
- Entwicklung einer crossmedialen Strategie und Redaktion: Inhalte für Druck (Programmheft, Magazin, Sonderpublikationen, Flyer, Plakate, Roll-Ups, Einladungskarten) und digitale Kanäle (Homepage, Newsletter, soziale Medien, Podcast)
- Agenda-Setting: Themen priorisieren und platzieren
- Betreuung der Presseaktivitäten (Pressemitteilungen, -gespräche, Kontaktpflege, Pressespiegel)
- Eruierung von neuen Zielgruppen, Pflege von Verteilern und Versandorganisation
- Planung, Organisation und Durchführung von (Sonder-)Veranstaltungen

Anforderungen

- o Abgeschlossenes Studium oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Kommunikation, Journalismus, PR oder verwandte Bereiche
- o Journalistische Erfahrung bzw. Berufserfahrung in Presse/ÖA und idealerweise Veranstaltungsmanagement
- o Ausgeprägtes Gespür für relevante Themen, Fähigkeit zur Priorisierung und Agenda-Setting

- Strukturierte Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein, Führungskompetenz
- Sehr gute Deutschkenntnisse, sicheres Ausdrucksvermögen; idealerweise Kenntnisse in weiteren Sprachen
- Sehr gute Kenntnisse der digitalen Medienlandschaft (Social Media, Newsletter-Redaktion, Website-Pflege) und klassischer Printproduktion
- Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und Kommunikationsstärke

Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum
- Offene, cross-funktionale Zusammenarbeit über Abteilungsgrenzen hinweg
- Ein motiviertes, kollegiales Teamumfeld
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache; Home-Office möglich
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Bewerbung

- Bewerbungsfrist: 20.4.2026
- Arbeitsort: Dortmund
- Bewerbungsunterlagen: Lebenslauf, Motivationsschreiben, relevante Arbeitsproben/Portfolio, ggf. Referenzen

Ansprechpartner: Marc Frese

E-Mail: frese@auslandsgesellschaft.de

Tel.: 0231/83800-70