

Stellenausschreibung

CultureClouds e. V. sucht eine*n Mitarbeiter*in im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d), 19,5 St. / Wo., München

CultureClouds ist ein anerkannter Träger der freien Kinder- und Jugendhilfe, der sich seit 2001 mit kulturpädagogischen und künstlerischen Projekten für das Recht aller Kinder in München auf Spiel und kulturelle Teilhabe einsetzt. Sieben hauptamtliche Mitarbeiter*innen und über 100 freiberufliche Kulturpädagog*innen (z. B. Kunst-, Zirkus- und Tanzpädagog*innen) schaffen jedes Jahr für bis zu 20.000 Kinder und Jugendliche mobile Kunst- und Spielräume. Einen ausführlichen Überblick über CultureClouds und seine verschiedenen Aufgabengebiete finden Sie auf www.culture-clouds.de.



Tätigkeitsbereiche und Aufgaben

- Mitkonzeption und Fortschreibung einer Öffentlichkeitsarbeitsstrategie
- Steuerung und Umsetzung aller Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeitsstrategie mit Unterstützung von externen Grafiker*innen, Webdesigner*innen und internen Assistent*innen
- Inhaltlich-konzeptionelle Erstellung von Flyern, Werbemitteln etc.
- Betreuung der Social-Media-Kanäle des Vereins: Weiterentwicklung der Social-Media-Strategie des Vereins, Maßnahmen- und Content-Planung, Content-Erstellung
- Pflege der Websites des Vereins und von Veranstaltungs-onlineportalen und strategischen Werbepartnerschaften
- Pressearbeit (lokal und bundesweit; Tages-, Wochen- und Fachzeitschriften, Radio, TV, Internet- und Veranstaltungsportale)
- Weiterentwicklung des Erscheinungsbildes des Vereins und der Werbemittel insgesamt sowie der inklusiven Werbemaßnahmen
- Vor-Ort-Werbung durch Ansprache von Interessenten, Institutionen, Vereinen
- Ermitteln, Umsetzen und Evaluation von neuen und anderen Werbemaßnahmen
- Planung und Umsetzung der Distribution von Werbemitteln
- Organisation der Dokumentation und Archivierung aller Projekte und Maßnahmen des Vereins

Qualifikationen und Fähigkeiten

- Ausbildung und Berufserfahrung oder Studium im Bereich Marketing, Presse, Journalismus, Public Relations, Kulturwissenschaften etc.
- Vertiefte Kenntnisse in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Kenntnisse im Bereich Social Media (Nutzung von Apps, Funktionsweisen, Algorithmen, Social-Media-Apps, Zielgruppenerreichung, Content-Erstellung)
- Kenntnisse im Umgang mit WordPress oder vergleichbarer Software
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute Fähigkeit, Inhalte ansprechend, prägnant und verständlich in Wort und Schrift verschiedenen Zielgruppen zu präsentieren
- Fähigkeit, Texte in leichter Sprache in Bezug auf Barrierefreiheit zu formulieren

Kompetenzen

- Präzises, ergebnisorientiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Ausgeprägte, nachhaltige Kommunikationsfähigkeiten in der Ansprache von unterschiedlichsten Akteur*innen
- Lust auf den Erwerb von neuem Wissen und Fähigkeiten
- Spaß an der kreativen Entwicklung von neuen Strategien und Maßnahmen
- Sympathisches, überzeugendes Auftreten gegenüber Presse- und Zielgruppenvertreter*innen, Partnerinstitutionen
- Kontakt- und Teamfähigkeit; Freude daran, das Team zu unterstützen
- Interesse an künstlerischen und spielerischen Projekten mit Kindern und Jugendlichen

Rahmenbedingungen

- Einstellungstermin: 01.07.2024
- Vertragsdaten: 6 Monate Probezeit / unbefristeter Vertrag / Urlaub und Kündigungsfrist nach Tarif / Zusatzversorgungskasse / Jobticket / Gehalt (fix): angelehnt an TVÖD EG 9b
- Arbeitszeiten: Die Arbeitszeit von 19,5 Std. / Woche kann auf drei oder vier Werktagen aufgeteilt werden. Die Arbeitszeit ist wählbar. Home-Office ist anteilig nach Absprache möglich.

Was das Arbeiten bei CultureClouds besonders macht...

- Aufgabenvielfalt und eigenverantwortliches Arbeiten
 - Sinnstiftende Tätigkeit in einem kreativen Umfeld eines sympathischen, engagierten Teams
- Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens Dienstag, den 14.05.2024 digital an Michael Krapf: m.krapf@culture-clouds.de.** Bei Fragen können Sie sich gerne unter 089-52300695 an Alexander Wenzlik oder Elisabeth Hagl wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Alexander Wenzlik und Elisabeth Hagl (Geschäftsführung)