

**SÜDWIND** sucht zum 15.02.2019 für die Geschäftsstelle in Bonn



## **eine /n ReferentIn Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising**

Vollzeit, als Elternzeitvertretung, befristet bis zum 15.08.2020,  
mit Option auf Verlängerung in Teilzeit

Seit fast 30 Jahren engagiert sich SÜDWIND für wirtschaftliche, soziale und ökologische Gerechtigkeit weltweit. Anhand konkreter Beispiele decken wir ungerechte Strukturen auf, machen sie öffentlich und zeigen Handlungsalternativen auf. Dabei verbinden wir unsere Recherchen mit entwicklungspolitischer Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit und tragen Forderungen in Kampagnen, Gesellschaft, Unternehmen und Politik. Durch Dialog mit Verantwortlichen in Politik und Unternehmen oder die Beratung von EntscheidungsträgerInnen in der Gesellschaft tragen wir zu Veränderungen bei.

### **Ihre Aufgaben:**

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit inkl. Redaktion des Jahresberichts und Newsletters
- Pflege des Internetauftritts (Contao-CMS) und der Social-Media-Kanäle
- Pflege, Ausbau und Betreuung der Medienkontakte
- Redaktion und Lektorat der SÜDWIND-Publikationen in enger Zusammenarbeit mit den wissenschaftlichen MitarbeiterInnen
- Konzeption und Umsetzung digitaler und Bewegtbild-Formate für Projekte und Veranstaltungen
- Betreuung der Mitglieds- und Spendendatenbank
- Umsetzung von Aktivitäten zur Mitglieder- und Spendengewinnung und -betreuung und Gewinnung von Zustiftungen
- Organisation von Veranstaltungen und Events
- Steuerung der für die Aufgabenstellung relevanten Dienstleister

### **Wir erwarten:**

- Abgeschlossenes Studium oder gleichwertige journalistisch fundierte Ausbildung und Berufserfahrung im Bereich politischer PR/ Öffentlichkeitsarbeit/ Fundraising möglichst im entwicklungspolitischen Bereich
- Erfahrung im Umgang mit CRM-Datenbanken oder Kenntnisse im Database-Fundraising
- Erfahrung in Redaktions- und Lektoratsarbeit
- Erfahrung in zielgruppengerechter Social Media-Kommunikation
- Grundwissen in Urheberrechtsfragen
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit und sicheres Sprachgefühl
- Sehr gutes Organisationsvermögen, strukturierte und umsetzungsorientierte Vorgehensweise und die Fähigkeit zum selbständigen, eigenverantwortlichen Arbeiten im Team
- Professionelle Anwendung von MS-Office und Web-CMS (vorzugsweise Contao)
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Wünschenswert ist eine Zusatzausbildung im Bereich Fundraising

**Wir bieten:**

- Die Mitarbeit in einem engagierten Team
- Eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem großen Maß an Selbstständigkeit
- Die Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung der Stelle in Teilzeit
- Bezahlung in Anlehnung an BAT/KF

Wir wünschen uns eine/n engagiert/n fachlich kompetente/n KollegIn, der/die sich mit den Zielen unserer Arbeit und unserem Arbeitsansatz identifizieren kann. Er/sie sollte Flexibilität und eine selbstständige Arbeitsweise mitbringen.

Es besteht auch die Möglichkeit, diese ausgeschriebene Vollzeitstelle in zwei Teilzeitstellen mit getrennten Aufgabenbereichen aufzuteilen oder einzelne Aufgabenbereiche als freiberufliche Tätigkeit zu vergeben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, sofern gewünscht mit der Angabe ihres Interesses an Teilzeit mit dem entsprechenden Tätigkeitsgebiet, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen und - falls vorhanden- Arbeitsproben ausschließlich per E-Mail in einer pdf-Datei mit maximaler Größe von 8 MB bis zum 11.01.2019 senden an:

**SÜDWIND e.V.**, z. Hd. Martina Schaub, [bewerbung@suedwind-institut.de](mailto:bewerbung@suedwind-institut.de)

Bitte berücksichtigen Sie, dass wir keine persönlichen Auskünfte und Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle geben können. Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 25.01.2019 stattfinden, eine Rückmeldung erhalten Sie bis zum 17.01.2019.

Weitere Informationen: [www.suedwind-institut.de](http://www.suedwind-institut.de)