

Stellenausschreibung: Referent*in für

Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Der Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder e.V. (BdP) ist der größte interkonfessionelle Pfadfinder*innenverband in Deutschland. Er ist anerkannter Träger der freien Jugendhilfe, Mitglied im Deutschen Bundesjugendring sowie in den Weltorganisationen der Pfadfinder*innenbewegung.

Wir suchen zum **1. Februar 2022** oder später eine*n

Referent*in für Öffentlichkeitsarbeit (w/m/d)

in unserem Jugendverband und dem Zentrum Pfadfinden.

Es handelt sich um eine Elternzeitvertretung in Teilzeit (75% | 30 Stunden), die zunächst bis zum 31. Mai 2023 befristet ist. Dienstsitz ist Immenhausen bei Kassel.

Das sind Ihre Hauptaufgaben:

- Planung, Konzeption und Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für
 - o den Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder e.V.
 - o sowie das Zentrum Pfadfinden (Bundeszentrum und Bildungsstätte des BdP)
- redaktionelle Betreuung der Verbandspublikationen, insbesondere des Mitgliedermagazins „pfade“
- Betreuung und Weiterentwicklung der Online-Kommunikation, insbesondere der Social Media Kanäle
- Konzeption, Organisation und eigenverantwortliche Durchführung von Veranstaltungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- redaktionelle Bearbeitung aller Print- und Onlineprodukte (Faltblätter, Broschüren, Informationstafeln, etc.), Abstimmung, Druckabwicklung (Angebote, Auftragsvergabe, Qualitätssicherung), Distribution nach Bedarfsermittlung
- Bearbeitung von externen Anfragen im Rahmen der Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Unterstützung der ehrenamtlich geführten Öffentlichkeitsarbeit für das BdP Bundeslager 2022 (remote und vor Ort)

Das ist Ihr Profil:

- Erfahrung im Umgang mit jungen Menschen und mit ehrenamtlicher Verbandsarbeit / Pfadfinder*innenarbeit
- eine abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium, vornehmlich im kommunikationswissenschaftlichen Bereich
- Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Projekt- und Programmmanagement von Vorteil
- Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeits- und Pressearbeit und bei der Erstellung von Publikationen und Präsentationen
- Eigenverantwortung, Einsatzbereitschaft und Bereitschaft für Wochenendtätigkeiten
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift von Vorteil
- Textsicherheit und die Beherrschung der gängigen Grafik- und Satzprogramme (Adobe CS) sowie MS-Office Software (Word, Excel, Outlook, Powerpoint) werden vorausgesetzt

Was wir Ihnen bieten:

- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes (E10)
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung und Freizeitausgleich für Überstunden und Wochenendtätigkeiten
- Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der Tätigkeit
- Zusammenarbeit mit einem engagierten Team

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in einem pdf Dokument bis zum 19. Dezember 2021 ausschließlich per Email an bewerbung@pfadfinden.de. Persönliche Gespräche finden voraussichtlich am 14. Januar 2022 statt.

Für Rückfragen steht Ihnen die Bundesgeschäftsführerin Ann-Kathrin Schmidt (ann-kathrin.schmidt@pfadfinden.de) gerne zur Verfügung.

+++ Weitere Informationen über uns erhalten Sie unter www.pfadfinden.de. +++
