



## ***Stellenausschreibung***

Die Stiftung Reichspräsident-Friedrich-Ebert-Gedenkstätte in Heidelberg ist eine 1986 durch Bundesgesetz errichtete bundesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts mit der Zielsetzung, im Andenken an den ersten deutschen Reichspräsidenten Friedrich Ebert politische Bildungsarbeit, historische Forschung und damit einen Beitrag zum Verständnis der deutschen Geschichte seiner Zeit zu leisten. Die Stiftung mit einer Besucherzahl von zuletzt (2023) etwas mehr als 53.000 sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

*eine Fachkraft (w/m/d) für den Bereich*

*Kommunikation und Veranstaltungen*

Es handelt sich dabei um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche) nach Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen Querschnittsaufgaben:

- stetige Entwicklung/Fortentwicklung einer umfassenden Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung, einschließlich Social Media
- gemeinsame strategische Entwicklung, Planung und Steuerung der internen und externen Kommunikation sowie
- kontinuierliche Entwicklung bzw. Weiterentwicklung eines Konzepts und Umsetzung für die Werbung (Marketing) und Kampagnen der Stiftung, nach den Sparten 1. Museum; 2. Veranstaltungen; 3. Publikationen sowie differenziert nach Zielgruppen, z. B. Schulen, Vereine, Institutionen der Erwachsenenbildung
- Unterstützung des Teams bei der Entwicklung bzw. Fortentwicklung eines Corporate Designs der Stiftung
- eigenverantwortliche Steuerung von Agenturen und Dienstleistern (Druckereien, Verlage, Grafiker, Online-Agenturen u.v.a.)

- proaktive Kommunikation mit der Medienöffentlichkeit und Information dieser mittels Pressemitteilungen und anderen Medien- und Werbematerialien über alle Veranstaltungen, Ausstellungen und Publikationen der Stiftung sowie über personelle Veränderungen, einschließlich Erarbeitung eines Pressespiegels
- Mitwirkung an und Redaktion von Reden, Erstellen von redaktionellen Inhalten für Flyer sowie für die Internet-Präsenz und Social-Media-Auftritte der Stiftung
- Pflege und Erweiterung des bestehenden Presseverteilers sowie Aufbau und Pflege von Kontakten mit Journalistinnen und Journalisten und anderen Partnern der Medienbranche
- Dokumentation und Auswertung der Resonanz der Stiftungsarbeit in den Medien
- Evaluierung der Werbemaßnahmen unter Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten
- Beratung der Geschäftsführung, der anderen Beschäftigten bei der Konzeption des Jahresprogramms sowie bei der Festsetzung und Formulierung von Themen
- Organisatorische Haupt- sowie strategische Mitverantwortung (Planung, Organisation, Koordination sowie technisch-versierte Umsetzung inkl. Betreuung) für das Veranstaltungsprogramm (analog, digital, hybrid), Pressetermine und öffentlichkeitswirksame Aktionen im Haus oder außerhalb
- Mitwirkung bei der entsprechenden Budgetplanung, Controlling und Steuerung von externen Dienstleistern

Gesucht wird eine Fachkraft mit journalistischem Hintergrund im Umfeld kultureller / historischer Themen. An die Bewerberinnen und Bewerber werden folgende Anforderungen gestellt:

- idealerweise wissenschaftlicher Studienabschluss in Kommunikationswissenschaften, Journalismus, Geschichte oder im Bereich Öffentlichkeits-/Pressearbeit, wünschenswert wäre zusätzlich eine Ausbildung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (wie z.B. Volontariat)
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Veranstaltungsmanagement bevorzugt in einer kulturellen Institution
- gute Kontakte zu regional und überregional tätigen Medien- und Pressevertreterinnen und -vertretern

- sicheres Auftreten, außergewöhnliche Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie ausgeprägte Service- und Kundenorientierung sowie Verhandlungsgeschick
- sehr gute EDV- und CMS-Kenntnisse (Windows, Powerpoint, Adobe Indesign, Photoshop u. ä.)
- Erfahrung im Bereich Online-Redaktion, Social Media bzw. Mediengestaltung
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse und Schreibsicherheit
- sehr gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch sowie gerne in einer weiteren Fremdsprache
- juristische Grundkenntnisse, etwa zu Urheber- und Veröffentlichungsrecht und Datenschutz sind wünschenswert
- hohes Maß an Teamfähigkeit und Belastbarkeit (Arbeitszeiten auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten z. B. durch Abendveranstaltungen und unter Zeitdruck), Bereitschaft zu hohem persönlichem Engagement, Eigeninitiative, Verantwortungsbereitschaft.

Die Gleichstellung aller Beschäftigten ist uns wichtig und selbstverständlich. Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft sowie von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Die Stelle ist zudem teilbar.

Bitte übermitteln Sie uns als Textprobe eine Pressemitteilung zum Thema: „1925-2025: 100. Todestag Friedrich Eberts – Was bleibt von Ebert?“ (max. ½ DIN A4-Seite) neben Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitsproben) als PDF-Datei bis zum **30. November 2024** an:

Reichspräsident-Friedrich-Ebert-Gedenkstätte  
 Ansprechpartner ist der Geschäftsführer Prof. Dr. Bernd Braun  
 Untere Straße 27  
 69117 Heidelberg

[www.ebert-gedenkstaette.de](http://www.ebert-gedenkstaette.de)

*Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten durch uns darstellt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Näheres zur Rechtsgrundlage und Datenverwendung finden Sie unter: <https://ebert-gedenkstaette.de/datenschutz/>*