



# STELLENAUSSCHREIBUNG

## SACHBEARBEITUNG PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

EINSTELLUNGSTERMIN: 01.09.2018

*Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir fördern die Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit. Wir vermitteln ein umfassendes Deutschlandbild durch Information über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben.*

Das Goethe-Institut London sucht zum 01.09.2018 eine/n Sachbearbeiter/in für die Presse und Öffentlichkeitsarbeit. Der Beschäftigungsumfang beträgt 29,25 Stunden pro Woche (dies entspricht 75% unserer vollen Wochenarbeitszeit von 39 Stunden.). Die Tätigkeit wird gemäß dem aktuellen Vergütungsschema für Ortskräfte der Goethe-Institute in Großbritannien vergütet. Das Einstellungsgehalt beträgt brutto £22.566 p.a. Der Jahresurlaub beträgt bei einem vollen Beschäftigungsvolumen 26 Tage plus Feiertage und erhöht sich basierend auf Dienstzugehörigkeit. Das Goethe-Institut stellt einen Beitragsplan für private Rentenversicherung zur Verfügung.

### DIE AUFGABEN UMFASSEN:

- Unterstützung des Instituts bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit einzelner Projekte und Veranstaltungen inkl. Organisation des Presseauftritts und Einhaltung des Corporate Design
- Entwicklung und Umsetzung des unterjährigen Kommunikationskonzepts zu ausgewählten Schwerpunkten sowie Koordination der Redaktionskonferenzen
- Redaktionelle Planung und Analyse von Web- und Social Media Beiträgen
- Erstellung und Verteilung von Pressemitteilungen
- Kontaktpflege und -aufbau zu britischen und deutschen Medien
- Erstellung und Implementierung von Werbematerialien
- Erstellung allgemeiner Informationsmaterialien Print und Online

### ANFORDERUNGEN:

- Mehrjährige Berufserfahrungen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrungen im Umgang mit Sozialen Medien (Facebook, Twitter)
- Ausgeprägte Kommunikationskompetenz sowie gute redaktionelle Fähigkeiten
- Gute Kenntnisse der britischen Medienlandschaft
- Englische Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie gute deutsche Sprachkenntnisse
- Koordinations- und Organisationskompetenz
- Gute IT-Kenntnisse
- Gutes Zeitmanagement
- Flexibilität, Belastbarkeit

### Goethe-Institut London

50 Princes Gate  
Exhibition Road  
London SW7 2PH

T +44 20 7596 4000  
F +44 20 7596 4053  
info-london@goethe.de

**Bitte beachten Sie, dass Bewerbungseingänge ohne Nutzung unseres Bewerbungsformulars nicht berücksichtigt werden. Sie finden das Formular auf unserer Webseite [www.goethe.de/uk](http://www.goethe.de/uk) unter Stellenangebote.**

**Bewerbungsschluss:**

**16.07.2018, 09:00 GMT**

Bewerbungen sowie Rückfragen zur Stellenausschreibung bitte per e-mail an:

**[jobs-london@goethe.de](mailto:jobs-london@goethe.de)**

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich im Zeitraum vom **16.-18.07.2018** statt.

[www.goethe.de](http://www.goethe.de)

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.