



Projektmitarbeiter:in für Öffentlichkeitsarbeit (d/w/m)

ab sofort für 20 Wochenstunden

Das Kuratorium Deutsche Altershilfe – Wilhelmine Lübke Stiftung e.V. stellt sich neu auf! Unser Regionalbüro in Köln sucht eine:n Mitarbeiter:in im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (w/m/d) für unser Servicezentrum zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege. Die Stelle ist zunächst **befristet bis zum 31.12.2027**.

Aufgabengebiet

- Sie machen **Öffentlichkeitsarbeit** und **Marketing** für die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege und unseren Angeboten gegenüber Unternehmen, Institutionen und Verbänden – schwerpunktmäßig **digital**.
- Sie **begleiten unsere Partner** und stellen Erfolge im Rahmen gemeinsamer Öffentlichkeitsarbeit dar.
- Sie unterstützen unser multiprofessionelles Team bei der Darstellung und Vermarktung von Projektergebnissen
- Sie betreuen unsere **Projekt-Webseite** und unsere **Social Media Präsenz** sowohl im technischen Handling in Kooperation mit einer Agentur als auch beim Content und Community Management.
- Sie erstellen und redigieren Texte und begleiten die Produktion von multimedialen Produkten sowie die Öffentlichkeitsarbeit bei Veranstaltungen
- Sie sind verantwortlich für unseren **Newsletter**. Dies umfasst: Verfassen von Textbeiträgen, Verteilerpflege, Nutzung eines Newsletter-Tools

Was wir erwarten

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Hervorragende Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Ausgeprägte Kenntnisse im Bereich wordpress Website-Betreuung, Community Management, LinkedIn und Newsletter-Erstellung
- Exzellente Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, hohe Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Professionelle Zusammenarbeit mit Dienstleistern und Agenturen
- Wünschenswert wären zudem Kenntnisse & Erfahrungen in den Bereichen
 - Anwendung von InDesign / Photoshop
 - Anwendung von Canva
 - Fotografie
 - Inhaltliche Kenntnisse in den Bereichen Alter(n), Pflege, Vereinbarkeit von Beruf und Pflege

Was wir bieten



bis zu 20 Stunden wöchentliche Arbeitszeit



angemessene Vergütung



die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten und familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten



Aufstiegchancen, Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung, projektübergreifende Einblicke in Themen des KDA



ein aufgeschlossenes und multidisziplinäres Team mit innovativen Inhalten und bundesweiter Relevanz

Das Kuratorium Deutsche Altershilfe Wilhelmine-Lübke-Stiftung e.V. (KDA) steht unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten. Es ist den Grundsätzen der Unabhängigkeit und Neutralität verpflichtet und steht für einen generationen- übergreifenden gemeinwohlorientierten fachlichen Dialog und Diskurs (www.kda.de).

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **26.01.2025** an bewerbung@kda.de. Für eine erste Kontaktaufnahme steht Ihnen Bianca Heep, Telefon 0 30 / 221 8298-46 zur Verfügung. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.