

Das BICC (Internationales Konversionszentrum Bonn) ist ein seit 25 Jahren bestehendes außeruniversitäres, unabhängiges, gemeinnütziges Forschungsinstitut, das sich mit globalen Themen im Bereich der Friedens- und Konfliktforschung beschäftigt. Das BICC steht für eine politikrelevante, problemorientierte und kritisch-reflektierte Forschung mit Bezug zu organisierter Gewalt.



Wir suchen zum 1. Januar 2020 eine

PR-Assistenz (m/w/d)

75% / TV-L 9a / zunächst befristet bis 31. Dezember 2024

Ihre Aufgaben: Als Mitglied des Teams helfen Sie mit, ein vom Bundesministerium für Forschung und Innovation (BMBF) gefördertes Verbundprojekt umzusetzen. Dieses Projekt wird die Flucht- und Flüchtlingsforschung durch nationale und internationale Vernetzung stärken. Als Teil des Projektteams übernehmen Sie eigenständig Aufgaben aus dem Bereich Veranstaltungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit. Darüber hinaus unterstützen Sie die Leiterin der Stabsstelle Presse und Öffentlichkeitsarbeit:

- Planung, Organisation und Durchführung von verschiedenen Veranstaltungen, wie z.B. Konferenzen, auch international, Workshops und Koordinationstreffen
- Unterstützung der Projektpartner bei der allgemeinen Medien- und Öffentlichkeitsarbeit
- Redaktionelle Betreuung der Projektwebseite und des Projektnewsletters
- Übernahme von allgemeinen Presseaufgaben, wie Betreuung von Besuchergruppen, Koordination von Presseanfragen, redaktionelle Bearbeitung von Pressemitteilungen
- Pflege der BICC Webseite und der Social Media Präsenz des BICC

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine Ausbildung im Bereich Veranstaltungsmanagement oder über vergleichbare Fachkenntnisse und können bereits erste Berufserfahrung in den o.g. Aufgabengebieten vorweisen. Sie haben Spaß daran, selbstständig, sorgfältig und strukturiert zu arbeiten.
- Sie verfügen idealerweise über erste Erfahrungen im Bereich Vernetzungsaktivitäten.
- Sie haben bereits erste Kenntnisse im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und bei der Betreuung und Pflege von Webseiten, sowohl redaktionell als auch CMS.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte kommunikative Kompetenz und bewegen sich sicher in der deutschen Sprache. Auch in englischer Sprache können Sie gut schriftlich und mündlich kommunizieren.

Unser Angebot: Die Position soll zunächst befristet vom 1. Januar 2020 bis zum 31. Dezember 2024 besetzt werden. Es handelt sich um eine Teilzeitposition. Wir bieten Ihnen eine Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bis Entgeltgruppe 9a sowie die am BICC üblichen Sozialleistungen.

Das BICC legt Wert auf die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch sehr flexible Arbeitszeitgestaltung. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind uns willkommen.

Ihre Bewerbung:

Ihre aussagekräftige Bewerbung soll folgende Informationen umfassen: Motivationsschreiben mit Bezug zur Ausschreibung und Ihren persönlichen Zielen, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse, Schriftproben.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich elektronisch an Frau Balkenhol (application@bicc.de), die Ihnen auch als Ansprechpartnerin zur Verfügung steht. **Wichtig:** Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen zu einem PDF-Dokument mit einer maximalen Größe von 5 Megabyte zusammen und geben Sie als Referenz 14_19 an. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.

Die Bewerbungen werden direkt nach ihrem Eingang gesichtet. Bewerbungsgespräche sind daher jederzeit möglich.

Veröffentlichung: 15. November 2019

bicc \ Internationales Konversionszentrum Bonn \ Bonn International Center for Conversion GmbH
Pfarrer-Byns-Straße 1, 53121 Bonn, Germany, +49 (0)228 911 96-0, bicc@bicc.de, www.bicc.de