

DEN MENSCHENRECHTEN GEHÖR VERSCHAFFEN!

**AMNESTY
INTERNATIONAL**



Amnesty International Deutschland e.V. sucht idealerweise zum 1. März 2021 für die Abteilung Kampagnen + Kommunikation im Team Presse, Online und Publikationen für den Standort Berlin eine_n

PRESSESPRECHER_IN (m/w/x) **in Vollzeit (38 Std./Woche)**

Sie tragen zu einer kontinuierlichen Medienpräsenz von Amnesty International in den bundesdeutschen Medien bei. In Abstimmung mit der Abteilungs- und der Teamleitung sowie bei Bedarf dem Generalsekretariat nehmen Sie die gesamte Bandbreite der Tätigkeiten der Pressestelle selbstständig und eigenverantwortlich wahr.

Ihre Aufgaben:

- Zielgerichtete Platzierung von Amnestys Menschenrechtsanliegen in den Medien
- Konzeption und Vorbereitung von Medienauftritten des Generalsekretärs
- Moderation der Pressekonferenzen und anderer Medientermine
- Schreiben von Pressemitteilungen und Gastbeiträgen
- Unterstützung der Medienarbeit von ehrenamtlichen Gremien der Organisation
- Vermittlung von Interviews der ehrenamtlichen und hauptamtlichen Expert_innen und Beratung dieser in der Vorbereitung der Interviews

Was Sie mitbringen sollten:

- Sie verfügen über mehrjährige praktische Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, idealerweise aus dem Umfeld von Nichtregierungsorganisationen.
- Sie zeichnen sich durch die Beherrschung verschiedener journalistischer Darstellungsformen, Stilsicherheit und ebenso durch Stressresistenz und Teamfähigkeit aus.
- Sie sind erfahren in der strategischen Presse- und Medienarbeit sowie in der Krisenkommunikation einer Organisation oder eines Verbandes.
- Sie bringen umfangreiche berufliche Erfahrungen im Umgang mit sozialen Medien mit.
- Ihre Englischkenntnisse sind sehr gut in Wort und Schrift und im Umgang mit MS-Office sind Sie routiniert.

Was wir bieten:

- Einen Arbeitsplatz mit hohem Gestaltungsspielraum
- Mitarbeit an den Themen und Arbeitsfeldern einer bedeutenden Menschenrechtsorganisation

- Freiraum für Eigeninitiative sowie Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine angemessene Vergütung nach Haustarifvertrag zuzüglich eines 13. Monatsgehalts
- 30 Urlaubstage pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- Betriebliche Altersvorsorge und weitere Zusatzleistungen wie z.B. vermögenswirksame Leistungen, Zuschuss zum Jobticket
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeit und Homeoffice- sowie Sabbatical-Möglichkeiten
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz im Herzen von Berlin

Das Arbeitsverhältnis ist auf ein Jahr befristet. Die Vergütung erfolgt nach Haustarif. Dienort ist Berlin.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung und Fragen zu dieser Position an Frau Sandra Hinz unter 030 - 403 610 898.

Bewerbungsschluss ist der 21.01.2021. Gespräche finden voraussichtlich in der 4. Kalenderwoche 2021 statt. (Wir behalten uns vor, bereits vor Ablauf der Frist Gespräche zu führen).

Bitte bewerben Sie sich online:

[Jetzt bewerben](#)

Im Rahmen einer auf Chancengleichheit ausgerichteten Personalpolitik nutzen wir die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeiter_innen. Wir ermutigen ausdrücklich Interessent_innen unabhängig von ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Geschlechtsidentität, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Religion, einer Behinderung oder des Alters zur Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.

AMNESTY INTERNATIONAL Deutschland e. V.
Zentrale Dienste . Zinnowitzer Straße 8 . 10115 Berlin
T: +49 30 420248-0 . F: +49 30 420248-488 .
E: info@amnesty.de . W: www.amnesty.de
SPENDENKONTO . Bank für Sozialwirtschaft .
IBAN: DE23 3702 0500 0008 0901 00 . BIC: BFS WDE 33XXX

**AMNESTY
INTERNATIONAL**

