

Stellenausschreibung

Zur Überbrückung einer krankheitsbedingten Vakanz ist im Web-Team der Abteilung für Kultur und Kommunikation der Deutschen Botschaft Washington zum sofortigen Eintritt eine Teilzeit-Stelle (20 Wochenstunden) als lokal Beschäftigte/r (zunächst befristet bis 31.12.2018, über eine mögliche Verlängerung wird vorauss. Anfang Dezember 2018 entschieden werden können) zu besetzen.

Die Tätigkeit wird überwiegend folgende Aufgaben umfassen:

- Redaktionelle Betreuung der Facebook-Seite der Botschaft
- Eigenständiges Verfassen von englischsprachigen Beiträgen (Schwerpunkte: gesellschaftspolitische Themen wie Kultur, Lifestyle, Bildung, Sport) und Informationsmaterialien (Fact Sheets etc.) für Social Media, Website, Blog
- Recherche zu aktuellen Themen zur Erstellung entsprechender Beiträge
- Management des Facebook- und ggf. anderer Social Media Accounts der Botschaft
- Community Management
- Analyse des Verbreitungsgrads der Beiträge auf Social Media, insb. Facebook
- Identifizierung und ggf. Ansprache von Multiplikatoren in Absprache mit dem zuständigen Referenten
- Selbstständige Initiierung neuer Projekte, Kooperationen und Kontakte im Bereich Sozialer Medien und der Außendarstellung der Botschaft, einschl. der Planung und Durchführung entsprechender Veranstaltungen

Qualifikation und Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes fachbezogenes Studium (Bachelor's Degree) bzw. gleichwertige Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Kenntnis der Medienlandschaft in den USA einschließlich sozialer Medien
- Journalistisches Ausdrucksvermögen
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse (letztere möglichst muttersprachlich)
- Erfahrung im Umgang mit sozialen Medien
- Fähigkeiten zur Verarbeitung großer Mengen an Informationen
- Höfliche und gepflegte Umgangsformen
- Sicheres Auftreten
- Hohe Belastbarkeit und Organisationsvermögen
- Sehr gute Kenntnisse gängiger IT-Programme (Word, Excel, OpenOffice u.a.)
- Sehr gute Allgemeinbildung
- Kenntnis der transatlantischen Beziehungen, der deutschen und amerikanischen Innenpolitik sowie Verständnis für außenpolitische Zusammenhänge

- Ausgeprägte Kreativität
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Loyalität und Verschwiegenheit

Vertragsbedingungen und Vergütung richten sich nach dem Musterarbeitsvertrag für die nichtentsandten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei den deutschen Auslandsvertretungen in den USA und dem entsprechenden Vergütungsschema.

Bewerber, die nicht US-Bürger sind, müssen über eine gültige Arbeitserlaubnis verfügen. Ein „sponsorship“ durch die Botschaft ist nicht möglich.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Nachweis des Hochschul-/Schulabschlusses, Arbeitszeugnisse / Empfehlungsschreiben, Kopie des Reisepasses und ggfs. der „Green Card“ bzw. Visum nebst Arbeitserlaubnis) bis zum **07. September 2018** an

Dr. Christoph Essert
German Embassy
4645 Reservoir Rd. NW
20007 Washington D.C.
Tel.: (202) 298 4246
Email: pr-2@wash.diplo.de