

Stellenausschreibung

Im Web-Team der Abteilung für Kultur und Kommunikation der Deutschen Botschaft Washington ist zum 15.07.2019 eine Stelle als

Press Officer (Social Media)

als lokal Beschäftigte/r in Vollzeit zu besetzen.

Die Tätigkeit wird überwiegend folgende Aufgaben umfassen:

- Redaktionelle Betreuung der Facebook- und Twitter-Auftritte der Botschaft
- Eigenständiges Verfassen von englischsprachigen Beiträgen (Schwerpunkte: gesellschaftspolitische Themen wie Kultur, Lifestyle, Bildung, Sport, Veranstaltungen der Botschaft) und Informationsmaterialien (Fact Sheets, Graphiken etc.) für Social Media, Website, Blog
- Recherche zu aktuellen Themen zur Erstellung entsprechender Beiträge
- Community Management
- Analyse des Verbreitungsgrads der Beiträge auf Social Media
- 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
- Erfahrung im Umgang mit sozialen Medien
- Journalistisches Ausdrucksvermögen
- Ausgeprägte Kreativität
- Kenntnis der transatlantischen Beziehungen, der deutschen und amerikanischen Innenpolitik sowie Verständnis für außenpolitische Zusammenhänge
- Fähigkeiten zur Verarbeitung großer Mengen an Informationen
- Grundkenntnisse im Fotografieren, in der Bildbearbeitung und beim Aufnehmen/Schneiden von Videos
- Sehr gute Kenntnisse gängiger IT-Programme (Word, Excel, OpenOffice u.a.)
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse (möglichst muttersprachlich)
- Möglichst zumindest Grundkenntnisse der deutschen Sprache
- Höfliche und gepflegte Umgangsformen

- Sicheres Auftreten
- Hohe Belastbarkeit und Organisationsvermögen
- Sehr gute Allgemeinbildung
- 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 Hoch-/Schulabschlusses, Arbeitszeugnisse / Empfehlungsschreiben, Kopie des Reisepasses und ggfs. der „Green Card“ bzw. Visum nebst Arbeitserlaubnis) werden bis zum **10.06.2019** an

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