

**Help – Hilfe zur Selbsthilfe e.V.** ist eine gemeinnützige, unabhängige Organisation, die anlässlich des Krieges in Afghanistan 1981 gegründet wurde und mittlerweile weltweit tätig ist. Help sorgt mit einem jährlichen Projektvolumen von 25-30 Mio. Euro für schnelle Hilfe bei Katastrophen und nachhaltigen Wiederaufbau für und mit Menschen in Not, vor allem in Afrika, Asien und Europa. Als weltweit operierende Organisation in der Humanitären Hilfe erhält Help durch Mittelzuwendungen nationaler und internationaler Geber hohe Anerkennung und ist den nationalen wie internationalen Standards der Humanitären Hilfe sowie der transparenten Mittelverwendung und Wirkungskontrolle verpflichtet.

Stellenumfang: Vollzeit mit 39 Std./Woche

Einsatzort: Bonn

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **eine:n Referent:in für Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)**

**Sie können Informationen verständlich aufbereiten, Menschen für unsere Arbeit begeistern, arbeiten gerne im Team und möchten eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Sinn übernehmen?**

### **Dann unterstützen Sie uns in folgenden Bereichen:**

- Redaktionelle Aufbereitung von Projekthinhalten
- Konzeption und Umsetzung von Printprodukten (Jahresbericht, Flyer, Factsheets) für verschiedene Zielgruppen
- Betreuung/Weiterentwicklung von Veranstaltungen und Bildungsarbeit
- Enger Austausch mit den Programm-Kolleg:innen zum Wissenstransfer (Schnittstellenfunktion)
- Bereitschaft im Team flexibel zu unterstützen
- In dieser Position arbeiten Sie eng mit den Team-Kolleg:innen sowie der Leiterin Kommunikation zusammen

### **Überzeugen Sie uns durch:**

- Abgeschlossenes einschlägiges Studium (Medien- und Kommunikationswissenschaft/Journalismus/PR) und Berufserfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation
- Selbstständige, konstruktive Herangehensweise, zielorientierte und pragmatische Arbeitsweise
- Hohe kommunikative Fähigkeiten, Empathie und Überzeugungskraft
- Textsicherheit, Beherrschung der deutschen Sprache, zielgruppenspezifische Ansprache
- Fingerspitzengefühl, um neue Ideen gegenüber unterschiedlichen Zielgruppen sicher zu vertreten
- Enge Zusammenarbeit im Team, Kooperationsbereitschaft, Engagement und Zuverlässigkeit sowie wertebasiertes Arbeiten
- Gute analytische und organisatorische Fähigkeiten
- Persönliches Engagement, Eigeninitiative und Belastbarkeit
- Fundierte Kenntnisse in Adobe InDesign, sichere Anwendung von Standardsoftware, weitere Programmkenntnisse wünschenswert
- Kreativität und ein Auge für Layout und Design
- Gute Englischkenntnisse

### **Wir bieten:**

- Eine anspruchsvolle und sinnstiftende Tätigkeit mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum
- Kreative Aufgaben und die Möglichkeit, Neues auszuprobieren
- Ein internationales Arbeitsumfeld, das durch großes Engagement und hohen Teamgeist geprägt ist
- Flache Hierarchien, flexible Arbeitszeiten (Vertrauensarbeitszeit), mobile Arbeit
- Leistungsgerechte, attraktive Vergütung; angelehnt an den TVÖD
- Weihnachtsgratifikation
- 30 Tage Urlaub
- Option ein Jobticket zu erwerben

Der Arbeitsvertrag wird auf ein Jahr befristet mit der Option auf Verlängerung/Entfristung.

Richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer frühesten Verfügbarkeit und Ihrer Gehaltsvorstellung (**bitte nur: Anschreiben, Lebenslauf, Berufsqualifikation, Zeugnisse sowie drei Referenzen in einem Dateianhang und max. 5 MB Datenvolumen!**) per Email an: [bewerbung@help-ev.de](mailto:bewerbung@help-ev.de). Nähere Informationen zu unserer Arbeit erhalten Sie unter [www.help-ev.de](http://www.help-ev.de).