

Die DIEHL+RITTER gUG (haftungsbeschränkt) sucht ab Januar 2020 eine/n Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Kommunikation in Teilzeit (25h/ Woche)

DIEHL+RITTER ist ein international arbeitendes gemeinnütziges Kulturbüro, das sich mit der strategischen Gestaltung von Veränderungsprozessen und der Initiierung neuer Förder- und Veranstaltungsformaten in den Bereichen Tanz, Kultur und Kulturpolitik beschäftigt.

DIEHL+RITTER ist kooperativer Träger des Bundesförderprogramms TANZPAKT Stadt-Land-Bund und Kooperationspartner des 2019 in Dresden stattfindenden Tanzkongresses. Darüber hinaus ist die Unternehmergesellschaft Initiator und Träger des von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien geförderten Projekts DANCE ON, das die künstlerische Exzellenz von Tänzern 40 + würdigt und die Beziehung zwischen Tanz und Alter sowohl auf der Bühne als auch in der Gesellschaft untersucht. Auf DANCE ON liegt auch der Fokus der im Folgenden ausgeschriebenen Stelle, welche begleitende Kommunikationsmaßnahmen zur Arbeit des Projektensembles genauso beinhaltet wie die crossmediale Kampagnenarbeit zum Thema Kultur und Alter.

Aufgabenbereiche:

- Eigenständige Entwicklung und organisatorische Durchführung von Kommunikationsmaßnahmen
- Eigenverantwortliche inhaltliche Konzeption und Umsetzung von Publikations- und Dokumentationsstrategien
- Presse- und Medienarbeit: Texterstellung zur Veröffentlichung in allen Kommunikationsformaten, Presseansprache, Verteilerpflege, Vorbereitung und Durchführung von Pressekonferenzen, Erstellung des Pressespiegels
- Redaktion und Lektorat der Projektpublikationen
- Betreuung und Fortentwicklung der Webseiten, sozialer Netzwerke und anderer Aktivitäten im Internet
- Kommunikation und Koordination mit externen Dienstleistern wie Grafikern, Druckereien etc.
- Kommunikation mit den Förderern sowie mit Koproduktionspartnern / Gastspielveranstaltern zur Abstimmung der Maßnahmen zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Was wir erwarten:

- Nachgewiesene mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbaren Tätigkeiten
- sehr gute Kenntnisse der regionalen, nationalen und internationalen Medienlandschaft im Tanz- und Theaterbereich
- Profunde Kenntnisse der nationalen und internationalen Tanz- und Performanceszene
- Hervorragender Ausdruck in Wort und Schrift, auf Deutsch und Englisch
- Hohe Motivation und soziale Kompetenz

- Selbständige, flexible und effiziente Arbeitsweise auch unter Zeitdruck, hohes Maß an Organisationskompetenz
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Sicherer Umgang mit allen Office-Anwendungen

Es handelt sich um eine Beschäftigung in Teilzeit mit 25 Wochenstunden.
Arbeitsort ist Berlin.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Prägnantes Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, Textbeispiele).
Bitte ausschließlich per Email in Form einer PDF-Datei bis zum 15. Oktober 2019 an Isabel Niederhagen: info@diehl-ritter.de, Betreff „Bewerbung Kommunikation“.

DIEHL+RITTER gUG
Crellestraße 29-30
10827 Berlin
Tel.: 030-81 82 82 33
www.diehl-ritter.de