



Journalist*in (m/w/d) Redakteur*in Unternehmenskommunikation (m/w/d)

Wir sind die Arbeiterwohlfahrt (AWO), einer der sechs Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege in Deutschland. Wir vertreten die fachpolitischen Interessen des Gesamtverbandes auf der bundespolitischen und europäischen Ebene, agieren als Zentralstelle für die Verwaltung von Zuwendungsmitteln und sind federführend in verschiedenen verbandsweiten Themenfeldern. Unsere Verbandswerte Solidarität, Freiheit, Gleichheit, Toleranz und Gerechtigkeit sind fester Bestandteil unserer Verbandskultur und Teil unseres alltäglichen Handelns. Teilst Du mit uns diese Werte und willst Du in Deinem beruflichen und gesellschaftsbezogenen Umfeld etwas bewegen? Dann zögere nicht, nutze Deine Chance und mache mit uns den nächsten Karriereschritt und verstärke unser Team in der Geschäftsstelle in Berlin-Kreuzberg. Der Bundesverband fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Behinderungen, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als

CvD Themensteuerung

In dieser Funktion bist Du nicht „Chef*in vom Dienst“ im klassischen Sinne, sondern die Person, die Prozesse am Laufen hält, Prioritäten sichtbar macht und das Team miteinander verbindet. Du trägst dazu bei, dass die Kommunikation planvoll, verlässlich und dennoch beweglich bleibt – mit Haltung, Überblick und Sinn für das Wesentliche.

Dein neues Aufgabenfeld – Herausfordernd und Vielseitig

- Du planst und priorisierst Themen im Wochen-, Monats- und Jahresverlauf und hältst den redaktionellen Kalender aktuell.
- Du leitest Redaktionssitzungen, koordinierst zwischen Redaktion, Social Media und Fachabteilungen und sorgst für einen reibungslosen Informationsfluss.
- Du stellst sicher, dass Inhalte kanalübergreifend konsistent umgesetzt werden – vom Presstext bis zum Social-Post.
- Du erkennst, welches erzählerische Potenzial in Themen steckt, und sorgst dafür, dass diese Perspektive bereits in der Planung mitgedacht wird - damit Geschichten entstehen können, die Haltung, Fakten und gesellschaftliche Relevanz verbinden.
- Du förderst eine offene Teamkultur: Austausch, Feedback und Transparenz sind für dich Grundvoraussetzungen für gute Kommunikation.
- Du behältst dabei auch die Logik eines Mitglieds- und Wohlfahrtsverbands im Blick: politische Kommunikation, Positionen, Kampagnen und Verbandsinteressen gehören für dich zusammen.

Deine Qualifikationen – Fundiert und Pragmatisch

- abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt in Journalistik, Publizistik, Kommunikations- oder Medienwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung.
- Mehrjährige journalistische oder redaktionelle Erfahrung, z. B. in Redaktion, Newsdesk, NGO-Kommunikation oder Agentur.
- ausgeprägtes Verständnis für Themen- und Redaktionsprozesse – du kannst Inhalte strukturieren, priorisieren und auf Wirkung ausrichten.
- Du kombinierst journalistisches Denken mit strategischem Verständnis für Kommunikationsarbeit in einer gemeinnützigen Organisation: Du weißt, wie sich Haltung, Botschaften und Themenplanung verbinden.
- Idealerweise hast du bereits Erfahrung in der Kommunikation für Verbände, Stiftungen, NGOs oder andere philanthropische Organisationen und bewegst dich sicher im Umfeld politischer Debatten.
- Erfahrung mit Planungs-, Redaktions- und Kollaborationstools
- Gespür für gesellschaftliche Themen und die Fähigkeit, sie in den richtigen Kontext zu setzen.
- Freude an enger, kollegialer Zusammenarbeit – du weißt, dass ein Newsroom nur funktioniert, wenn alle miteinander gut kommunizieren.
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens Niveau C1).

Unser Angebot – Abwechslungsreich und Attraktiv

- abwechslungsreiche und vielschichtige Tätigkeit mit hoher Verantwortung in der täglichen Arbeit
- Möglichkeit zur Mitgestaltung eines spannenden Themenfelds mit hoher Außenwirkung
- Chance, die eigenen Fähigkeiten in einer gemeinwohlorientierten Organisation einzubringen
- Teilzeit: 75 %
- Befristung: **zunächst bis 31.12.2027**
- attraktive Regelungen zur Gleitzeit und zum mobilen Arbeiten
- Vergütung erfolgt nach EG 11 TV AWO Bundesverband einschließlich Sozialleistungen (30 Urlaubstage in der 5-Tage-Woche, 24.12. und 31.12. sind zusätzlich frei, betriebliche Altersvorsorge) und Zuschuss zum Firmenticket

Einen sicheren Umgang mit digitalen Medien, Tools und gängiger Software (Office365) sowie die Bereitschaft zur Weiterentwicklung der eigenen Kompetenzen setzen wir voraus.



Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Coaching]
[Diensthandy] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Homeoffice] [Hund erlaubt] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events]
[Mobiles Arbeiten] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **161079**
- Erstelldatum: 12.12.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
 , Blücherstr. 62/63, 10961 Berlin
- Region: Berlin / Berlin
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Befristete Anstellung , befristet bis 31.12.2027
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: EG 11 TV AWO Bundesverband

Ansprechpartner*in

AWO Bundesverband e.V.

Jan Scharnitzki
Blücherstr. 62/63
10961 Berlin

Telefon: 03026309457

Internet: www.awo.org