



Arbeiterwohlfahrt
Region Hannover e.V.

Mitarbeiter*in für Presse und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d) Referent*in für Presse und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d) Referent*in für Presse- und Medienarbeit (m/w/d)

Wir suchen für unsere **Geschäftsstelle, Marienstraße 22, 30171 Hannover** zum 01.08.2026 eine*n **Mitarbeiter*in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** mit folgender **Qualifikation: Redakteur*in mit abgeschlossenem Volontariat im Bereich Journalismus, Kommunikation, Medien oder vergleichbar und abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium**

Stellenbeschreibung

- Verfassen von Pressemitteilungen und -einladungen
- Ansprechpartner*in für Medienanfragen sowie Pflege und Ausbau von Medienkontakten
- Vorbereitung und Begleitung von Interviews und Veranstaltungen
- Mitwirkung und Erstellung von Publikationen, Flyern und Informationsmaterial
- Erstellung von Texten, Fotos und Video-Clips für Online- und Printmedien
- Redaktionelle Betreuung von Webseiten, Social Media und Newslettern
- Planung und Umsetzung zielgruppengerechter Inhalte
- Mitgestaltung der strategischen und strukturellen Weiterentwicklung der Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitszeit: 20-30 Wstd.

Du bringst mit

- Sehr gute Kenntnisse in Fotografie, sicherer Umgang mit Kamera- und Bildbearbeitungsprogrammen
- Erfahrung im Verfassen zielgruppengerechter redaktioneller Beiträge für analoge und digitale Plattformen
- Erfahrungen mit Content-Management-Systemen (z. B. WordPress) und der redaktionellen Betreuung von Social-Media-Kanälen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Veranstaltungsbegleitung auch außerhalb üblicher Arbeitszeiten

Wir bieten Dir

- einen interessanten unbefristeten Arbeitsplatz bei einem erfahrenen, vielseitigen und überkonfessionellen Träger
- eine tarifliche Vergütung nach dem TV AWO Region Hannover e. V.
- eine betriebliche Altersversorgung & Zeitwertkonten
- regelmäßige Fortbildungen
- Job-Ticket & Dienstrad
- Corporate Benefits
- Aufstiegsmöglichkeiten

Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Coaching] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kinderbetreuung] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: 173449
- Erstelldatum: 04.05.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle , Marienstraße 22, 30171 Hannover
- Region: Niedersachsen / Hannover
- Zum / ab: 01.08.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

bewerbung@awo-hannover.de
Til Deike
Wilhelmstr. 7
30171 Hannover

Telefon: 0511 8114 347
E-Mail: bewerbung@awo-hannover.de
Internet: www.awo-hannover.de