



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

Die AWO Bergstraße sucht Verstärkung für ihre Öffentlichkeitsarbeit Die AWO Bergstraße setzt sich seit über 100 Jahren für soziale Gerechtigkeit, Solidarität und Teilhabe ein. Als moderner Wohlfahrtsverband unterstützen wir Menschen in unterschiedlichsten Lebenslagen – von der Kinder- und Jugendhilfe über Suchthilfe und Prävention bis hin zu Pflege, Inklusion, Behindertenhilfe und Kindertagesbetreuung.

Stellenbeschreibung

Um unsere vielfältige Arbeit sichtbarer zu machen und den Dialog mit Öffentlichkeit, Politik, Medien sowie unseren Mitgliedern und Unterstützer*innen zu stärken, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als Pressesprecherin / Social-Media-Managerin (m/w/d) auf Minijob-Basis

Sie bringen mit

- Entwicklung und Umsetzung einer zielgerichteten Kommunikations- und Öffentlichkeitsstrategie - Verfassen und Versenden von Pressemitteilungen, Stellungnahmen und Informationsbeiträgen - Ansprechpartnerin für Medienvertreterinnen und lokale Presse - Vorbereitung und kommunikative Begleitung von Veranstaltungen, Aktionen und Projekten - Erstellung von Texten für Website, Newsletter und Publikationen - Aufbau und Pflege von Kontakten zu regionalen Medien, Kommunen und Netzwerkpartnern - Redaktionsplanung und Betreuung der Social-Media-Kanäle (insbesondere Facebook, Instagram und LinkedIn) - Erstellung von Social-Media-Content (Texte, Fotos, kurze Videos, Stories und Reels) - Community-Management und Interaktion mit Nutzer*innen - Beobachtung aktueller gesellschaftlicher und sozialpolitischer Entwicklungen sowie Ableitung relevanter Kommunikationsanlässe - Unterstützung der Geschäftsführung und Fachbereiche bei kommunikativen Fragestellungen - Entwicklung von Kampagnen zur Gewinnung von Mitarbeitenden, Ehrenamtlichen, Mitgliedern und Unterstützer*innen Ihr Profil - Erfahrung in Presse-, Öffentlichkeits- oder Kommunikationsarbeit - Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und sicheres Formulieren zielgruppen-gerechter Texte - Erfahrung im Umgang mit sozialen Medien und digitalen Kommunikationsformaten - Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen sowie idealerweise Grafik- und Social-Media-Tools (z. B. Canva) - Selbstständige, strukturierte und kreative Arbeitsweise - Interesse an sozialen Themen und sozialpolitischen Fragestellungen - Identifikation mit den Werten der Arbeiterwohlfahrt: Solidarität, Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit und Toleranz

Eckdaten

- Nummer: **177148**
- Erstelldatum: 15.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Bergstraße Soziale Dienste gGmbH, Nibelungenstraße 164, 68642 Bürstadt
- Region: Hessen / Bergstraße
- Zum / ab: 15.07.2026
- Befristete Anstellung, befristet bis 2 Jahre
- Minijob

Wir bieten Ihnen

Eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit mit hoher gesellschaftlicher Relevanz - Große Gestaltungsmöglichkeiten beim Ausbau der Öffentlichkeitsarbeit - Flexible Arbeitszeiten und teilweise mobiles Arbeiten - Direkte Zusammenarbeit mit Geschäftsführung und Fachbereichen - Ein engagiertes Team mit flachen Hierarchien - Die Möglichkeit, soziale Projekte und deren Wirkung sichtbar zu machen Beschäftigungsumfang - Minijob (603-Euro-Basis) - Flexible Zeiteinteilung nach Absprache - Arbeitsort: Geschäftsstelle der AWO Bergstraße in Bürstadt sowie mobiles Arbeiten Bewerbung Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit kurzem Motivationsschreiben, Lebenslauf und – sofern vorhanden – Arbeitsproben aus den Bereichen Pressearbeit, Redaktion oder Social Media.

Ansprechpartner*in

AWO Bergstraße Soziale Dienste gGmbH

Karolina Enders
Nibelungenstraße 164
68642 Bürstadt

Telefon: 06206987713
E-Mail: personal@awo-bergstrasse.de
Internet: www.awo-bergstrasse.de