



## Wissenschaftliche Mitarbeit

Die **Deutsche Afrika Stiftung** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine **wissenschaftliche Mitarbeit** (m/w/d) im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und politische Kommunikation

**in Vollzeit** (39 Stunden/ Woche)

Die Deutsche Afrika Stiftung (DAS) möchte einen Beitrag zur Festigung und Förderung der Beziehungen zwischen dem afrikanischen Kontinent sowie Deutschland und Europa leisten. Hierzu steht die DAS nicht nur als Dialogpartnerin zwischen Politik, Wirtschaft, Medien und Zivilgesellschaft zur Verfügung, sondern möchte durch Information und Initiativen zielführend zur Meinungsbildung und afrikapolitischen Debatte unter politischen Entscheidungsträgerinnen und -trägern beitragen. Ein besonderer Fokus liegt hierbei auf die Vermittlung von afrikapolitischen Themen in den Deutschen Bundestag. Zudem trägt die DAS zur erfolgreichen Umsetzung der afrikapolitischen Leitlinien der Bundesregierung bei. Die DAS wird institutionell als Zuwendungsempfänger durch das Auswärtige Amt gefördert.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Konzeption und Umsetzung von Strategien auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit (Kommunikation und Pressearbeit)
- Strategische Planung der öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten der DAS, auch zur Gewinnung neuer Mitglieder
- Recherche, Verfassen und Redaktion von zielgruppenorientierten und kanalgerechten Texten
- Betreuung aller Social-Media-Kanälen der DAS
- Erstellung und Bearbeitung von Bildmaterial (Foto und Video) unterschiedlicher Art und für verschiedene Zielgruppen zu Informationszwecken
- Planung und Erstellung oder Redaktion von Publikationen zu afrikapolitisch relevanten Themen
- Durchführung von Veranstaltungen mit Vor- und Nachbereitung in Absprache mit der GS
- Aufbau und Pflege eines internationalen Netzwerks der Trägerinnen und Träger des Deutschen Afrika-Preises
- Halten von Fachvorträgen im Bereich der Afrikapolitik
- Repräsentation der DAS bei Veranstaltungen und Terminen im Bereich der internationalen Diplomatie, Politik und Wirtschaft
- Erledigung von allgemeinen administrativen und organisatorischen Aufgaben

Ihr Profil:

- Relevanter wissenschaftlicher Hochschulabschluss
- Einschlägige Arbeitserfahrungen mit Veranstaltungsorganisation und Social Media  
Auslandserfahrung in Afrika von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Außen- und Entwicklungspolitik und relevanter Akteure
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französischkenntnisse von Vorteil
- Hohe interkulturelle Kompetenz

- Anwendungssichere Kenntnisse journalistischer Art, insbesondere zur Erstellung von zielgruppenorientierten und kanalgerechten Beiträgen
- Sicherer Umgang bei der Erstellung von Grafiken, Fotografie, Video und Schnitt
- Grundkenntnisse im Umgang mit Suchmaschinenoptimierung (SEO)
- ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Selbstorganisation
- hohes Maß an Kreativität, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- professionelles, souveränes und freundliches Auftreten

Wir bieten:

- ein kleines Team, das Wert legt auf eine nette Atmosphäre, offene Kommunikation und konstruktive Fehlerkultur
- Einblicke in die deutsch-afrikanischen Beziehungen auf hoher politischer Ebene im Deutschen Bundestag und Ministerien
- einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag, Möglichkeit zu Home Office nach Absprache
- 39 Stunden/Woche mit flexibler Arbeitszeitgestaltung, 30 Urlaubstage, Jahressonderzahlung

Die Vergütung erfolgt angelehnt an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund Tarifgebiet Ost), die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 13 des TVöD Bund. Informationen zum TVöD finden Sie auf der Homepage des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat unter [www.bmi.bund.de](http://www.bmi.bund.de) und unter dem Link <https://bezugerechner.bva.bund.de>.

Bitte schicken Sie die Bewerbung per Mail (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Arbeitszeugnisse) bis zum 27.5.2024 an Frau Sabine Odhiambo, [bewerbung@deutsche-afrika-stiftung.de](mailto:bewerbung@deutsche-afrika-stiftung.de).