



STELLENAUSSCHREIBUNG

MITARBEITER/IN FÜR DIE KOORDINATION DER PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT UND PROJEKTASSISTENZ

bei Jugend debattiert international
Beschäftigungsumfang 40 Stunden pro Woche

Der/die Mitarbeiter/in arbeitet im Projektbüro am Goethe-Institut in Prag und unterstützt die Koordination des Projektes Jugend debattiert international für Belarus, Bulgarien, Estland, Lettland, Litauen, Polen, Russland, die Slowakei, Slowenien, Tschechien, die Ukraine und Ungarn. Die Stelle ist befristet bis zum 31|12|2020 mit Option auf Verlängerung.

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir fördern die Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit.

„Jugend debattiert international“ ist ein deutschsprachiges Bildungsprojekt in zwölf Ländern Mittel- und Osteuropas, das Jugendliche zur kritischen Auseinandersetzung mit politisch und gesellschaftlich relevanten Themen anregt und dadurch einen Beitrag zur politischen Bildung leistet.

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig folgende Tätigkeiten:

- Konzeption und Koordination der Pressearbeit des Projekts (Presseeinladungen, Pressemitteilungen, Pressespiegel etc.)
- Konzeption und Koordination des öffentlichen Auftritts (Flyer, Plakate, Banner, Einladungen, Werbefilme etc.), Gestaltung und Pflege der Projektwebseite, der Facebook-Fanpage, der Wikipedia-Seite und des Internetauftritts der am Projekt beteiligten Goethe-Institute
- Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in Tschechien
- Kontaktpflege zu Journalisten in Deutschland und deutschen Medien der Gastländer
- Koordination des Materialvertriebs
- Assistenz bei der Planung, Umsetzung und Nachbereitung des Projektes
- Zusammenarbeit mit den Projektpartnern und Koordinatoren der teilnehmenden Länder

Wir erwarten von dem/der zukünftigen Stelleninhaber/in:

- Schreibkompetenz und Textsortenkompetenz
- Erfahrung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Kenntnisse in den einschlägigen EDV-Programmen (MS-Office-Produkte, Adobe), im Bereich der Film- und Fotobearbeitung und TYPO 3
- Deutschkenntnisse auf C2- oder muttersprachlichem Niveau, Tschechischkenntnisse auf B2-Niveau oder höher
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und Dienstreisen in die teilnehmenden Länder
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative

Goethe-Institut e.V.
Zweigstelle Tschechische
Republik
Masarykovo nábřeží 32
CZ - 110 00 Praha 1
IČO: 43000894
DIČ: CZ683868819
www.goethe.de/prag

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.



- Einschlägiger geisteswissenschaftlicher Hochschulabschluss

Wir bieten:

- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit ortsüblicher Bezahlung nach tschechischem Arbeitsrecht
- Ein engagiertes Team und vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten
- Ein internationales Umfeld mit Reisen in die Projektregion

Wir bitten um Zusendung schriftlicher Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse) bis spätestens **31|01|2019** an idi-prag@goethe.de. Die Bewerbungen werden fortlaufend ausgewertet.

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.