

Der Arbeitskreis selbständiger Kultur-Institute e.V. – ASKI sucht
zum 15. September für seine Geschäftsstelle in Bonn

**im Rahmen einer Mutterschutz-/ Elternzeitvertretung
(voraussichtlich befristet bis zum 31.03.2027)**

eine/n

**Mitarbeiter*in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit/Social
Media in Teilzeit (50 %)**

Über uns:

Der Arbeitskreis selbständiger Kultur-Institute e.V. – ASKI ist ein Verbund von derzeit 39 national und international angesehenen, selbständigen Kultur- und Forschungsinstituten, die in besonderem Maße die Qualität und Vielfalt des kulturellen Deutschlands repräsentieren. Seine Mitglieder sind in unabhängiger, gemeinnütziger Trägerschaft verankert und stützen sich seit ihrer Gründung auf einen bedeutenden Anteil privater Förderung. Der ASKI e. V. ist Träger des Museums Casa di Goethe in Rom.

Ihre Aufgaben:

- Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Konzeption und Redaktion des halbjährlich erscheinenden ASKI-Magazins „kultur leben“, Kommunikation mit Agenturen und Dienstleistern
- Betreuung der Social-Media-Kanäle und Fortführung der Social-Media-Strategie
- Verfassen und Lektorieren von Texten für Pressemitteilungen, Artikel, Blog- und Social-Media-Beiträge
- Pflege und Aktualisierung der sich im Relaunch befindlichen Website (www.aski.org)
- Versand von Pressemitteilungen und Pflege des Presseverteilers
- Mitarbeit bei der Konzeption und Organisation von Fachtagungen
- Betreuung des ASKI-Onlineshops und Versand von Publikationen
- Betreuung der DSGVO-Umsetzung der Geschäftsstelle
- Unterstützung der Geschäftsführung, z.B. bei der Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen und Veranstaltungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) der Kommunikationswissenschaft, Medienwissenschaft, Journalismus, Kunstgeschichte, Germanistik, Kulturwissenschaften oder einer ähnlichen Fachrichtung
- Erfahrung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, bestenfalls im Kulturbereich sowie im Umgang mit Social-Media und Projektmanagement
- Erfahrungen bei der redaktionellen Betreuung von Publikationen
- Sehr gutes Sprachgefühl, souveräne Beherrschung von Rechtschreibung und Grammatik

- selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Freundlichkeit
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Windows und CMS

Wir bieten:

- eine Tätigkeit in Teilzeit (50 %) in Anlehnung an den TVöD (E 11) als Elternzeitvertretung voraussichtlich befristet bis zum 31.03.2027
- eine interessante, vielseitige Aufgabe mit Gestaltungsspielraum in einem kleinen und motivierten Team
- attraktive Nebenleistungen wie Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge (VBL) sowie Zuschuss zum Deutschlandticket
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten, eigenes Büro mit moderner IT-Ausstattung und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (Dienstlaptop)
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsstelle in der Bonner Südstadt mit guter Anbindung an den ÖPNV

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail im PDF-Format an sekretariat@aski.org. **Bewerbungsschluss ist der 8.06.2025.**

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die Geschäftsstelle (Tel. 0228/22 48 59). Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher Bewerbungen aller Menschen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, sexueller Orientierung und Identität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung und Alter.

ASKI e.V.
Prinz-Albert-Str. 34
53113 Bonn
Tel. 0228/22 48 59
