



Projektassistenz mit Schwerpunkt Öffentlichkeits- und Pressearbeit (w/m/d) für die REVOLUTIONALE

Dienstort: Leipzig

Umfang: Teilzeit (62,5 % einer Vollbeschäftigung, 25 Stunden/Woche)

Beginn: ab 01.09.2025 (vorbehaltlich der Mittelzuweisung)

Befristung: zunächst bis zum 31.12.2025, mit Option auf Verlängerung bis 31.12.2026

Vergütung: in Anlehnung an die Entgeltgruppe 11 TV-L

Über uns

Die Stiftung Friedliche Revolution wurde 2009 in Leipzig gegründet. Wir sind in besonderer Weise den Werten der Friedlichen Revolution von 1989 verpflichtet und verstehen uns als politische Plattform für alle Bürger*innen, die sich in der Tradition der Friedlichen Revolution für Demokratie, kulturelle Vielfalt, gewaltfreie Konfliktlösungen und Frieden engagieren. Es ist unser Anliegen, die Erinnerung an die Friedliche Revolution wach zu halten und verstehen deren Erfolg als Verpflichtung, sich auch heute für Demokratie und Menschenwürde einzusetzen. Wir initiieren und organisieren namhafte Projekte.

Die REVOLUTIONALE, als Projekt der Stiftung Friedliche Revolution, fördert zivilgesellschaftliches Engagement für Menschenrechte, Demokratie und gesellschaftlichen Wandel. Inspiriert von der Friedlichen Revolution von 1989 vernetzt sie gesellschaftspolitische Akteur*innen und unterstützt internationale Demokratie- und Freiheitbewegungen. Themen und Herausforderungen werden zeitgemäß angepasst, um Handlungsoptionen für eine friedliche, solidarische und gerechte Gesellschaft zu stärken.

Dienstort ist Leipzig, in Teilzeit (62,5% einer Vollbeschäftigung), ab 1. September 2025 (vorbehaltlich der Mittelzuweisung). Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2025, mit Option einer Verlängerung bis 31.12.2026 befristet. Eine Verlängerung über 2026 hinaus wird bei erfolgreicher Einwerbung von Fördermitteln angestrebt.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Projektleitung bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von **Veranstaltungen** und deren medialer Begleitung.
- Erstellung von **Berichten und Präsentationen** zur Öffentlichkeitsarbeit, diesbezügliche Mitwirkung bei **Fördermittelakquise**.
- Entwicklung und Umsetzung von **Kommunikationsstrategien** für die REVOLUTIONALE.
- Betreuung der **Website** (Pflege von Inhalten, Aktualisierungen, SEO-Grundlagen)
- Betreuung und strategischer Ausbau der **Social-Media-Kanäle** (Instagram, Messengerkanäle, Facebook).
- Planung und Umsetzung von **Pressearbeit** (Pressemitteilungen, Medienkontakte, Pressekonferenzen).
- Erstellung eines **Pressespiegels** mit Analysen zur Presseberichterstattung.

- **Gestaltung** kleinerer Printprodukte wie Flyer, Plakate, Broschüren inhouse (Adobe Creative Suite oder vergleichbar).
- **Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern** (Grafik, Dokumentation, Technik etc.)
- Redaktion und Versand von **Newslettern**.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein **abgeschlossenes Studium** oder vergleichbare Qualifikation in Kommunikationswissenschaften, Medien, PR, Journalismus oder verwandten Bereichen.
- Sie haben mehrjährige Erfahrung in der **Organisation komplexer Veranstaltungen** (möglichst) mit internationalen Teilnehmenden.
- Sie haben mehrjährige Berufserfahrungen in der **Öffentlichkeitsarbeit**, bevorzugt im gemeinnützigen oder kulturellen Bereich.
- Sie verfügen über **sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift sowie **sehr gute Englischkenntnisse**, journalistisches Sprachgefühl.
- Sie sind versiert im Umgang mit **Content-Management-Systemen** (z. B. WordPress) und **Social-Media-Plattformen**.
- Sie besitzen **Grundkenntnisse in Grafikdesign** und wenden diese gern zur eigenständigen Umsetzung kleiner Druckerzeugnisse an.
- Sie sind ausgesprochen **teamfähig**, kommunizieren **offen**, arbeiten gern **kreativ** und verfügen über **Eigeninitiative**.
- Sie sind ein **absolutes Organisationstalent**, verfügen über eine strukturierte Arbeitsweise und die Fähigkeit, mehrere Aufgabenbereiche parallel zu koordinieren.
- Sie organisieren ihre **Arbeitsabläufe** eigenständig und transparent.
- Sie behalten auch in Stressphasen den Überblick und die nötige **Ruhe**.
- Sie haben ein **Interesse** an den Themen der REVOLUTIONALE sowie **Affinität** zu zivilgesellschaftlichen, menschenrechtlichen und politischen Fragestellungen.

Unser Angebot

- Sie üben eine sinnstiftende Tätigkeit mit Raum für Ideen und Mitgestaltung der Prozesse aus.
- Sie sind beteiligt an spannenden, zivilgesellschaftlichen Projekten der Stiftung und leisten damit einen Beitrag zur Stärkung der Demokratie.
- Wir leben eine Organisationskultur, in der eine wertschätzende Zusammenarbeit fest verankert ist.
- Wir meistern Herausforderungen gemeinsam.
- Sie arbeiten in einem jungen, dynamischen Team engagierter Mitarbeitenden.
- Sie werden viele weltoffene, engagierte Menschen kennenlernen.
- Wir schätzen die gemeinsame Arbeit vor Ort, bieten aber auch die Möglichkeit für hybrides Arbeiten.
- Wir bieten einen modernen Arbeitsplatz.
- Sie arbeiten zentral in der Innenstadt Leipzigs mit sehr guter Nahverkehrsanbindung.
- Wir bieten flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

- Wir zahlen faire Gehälter, hier in Anlehnung an die Entgeltgruppe 11 TV-L, und gewähren 30 Urlaubstage bei einer 5-Tagewoche.

Die Stiftung Friedliche Revolution strebt danach, die Vielfalt ihrer Mitarbeitenden zu fördern, und ermutigt daher Personen aller Geschlechter, Altersgruppen, ethnischer Zugehörigkeiten und Hintergründe, sich zu bewerben.

Wenn Sie sich in der Ausschreibung wiederfinden, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (max. 10 MB) mit Anschreiben, Lebenslauf (ohne Bild) und relevanten Zeugnissen und/oder Empfehlungsschreiben per E-Mail an bewerbung@stiftung-fr.de. Bitte geben Sie im Anschreiben ihren frühestmöglichen Starttermin an.

Wir streben eine schnellstmögliche Besetzung an und freuen uns auf zeitnahe Bewerbungen und behalten uns vor, Gespräche schon vor Ablauf der Frist zu führen.

Bewerbungsschluss: 06.08.2025

Auswahlgespräche: Die Auswahlgespräche werden in der zweiten Augushälfte durchgeführt.

Wir sind auf Ihre Bewerbung gespannt!

Mehr Informationen finden Sie unter <https://www.stiftung-fr.de>

Datenschutz

Spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre elektronisch übermittelten Daten gelöscht, es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiter benötigt. Auf Grundlage von <https://www.dr-datenschutz.de/aufbewahrungsfrist-wann-sind-bewerbungen-zu-loeschen/>