

Stellenausschreibung

Der **ADFC Berlin e.V.** ist eine Gliederung des Allgemeinen Deutschen Fahrrad-Clubs. Er vertritt in der Hauptstadt mehr als 19.000 Mitglieder. Der gemeinnützige Verband wird von einem ehrenamtlichen Vorstand geleitet und von einer Geschäftsstelle mit Hauptamtlichen und etwa 200 Aktiven und Ehrenamtlichen in verschiedenen Tätigkeitsbereichen unterstützt. Unser Verein wächst: Du bringst uns nach vorn und lässt die Vielfalt des ADFC Berlin strahlen.

Der Verband sucht für die Landesgeschäftsstelle Berlin zum nächstmöglichen Termin

eine*n Content-Manager*in (30 h/W) **Social Media, Web und Print**

Zu Deinen Aufgaben gehören:

- Contententwicklung und Betreuung der Social-Media-Kanäle (Instagram, Facebook, Youtube, ...)
- Inhaltliche Gestaltung und Pflege der Internetseiten des ADFC Berlin
Mitarbeit im Projekt Website-Relaunch
- Erstellen von
 - Sharepics, Grafik und Layout von Flyern u.a. Printprodukten
 - Motiven für Merchandising-Artikel, T-Shirts etc.
- Layout des ADFC-Magazins radzeit (3 Ausgaben im Jahr)
- Verfassen von Texten für
 - radzeit (Berichte, Interviews, Reportagen zu Themen des Radverkehrs)
 - Webseitenbeiträge
- Kommunikation für Mitgliederwerbung (Onlineshop, Ads, ...)

Dein Profil:

- Du kannst mit Bild und Text Menschen begeistern und beherrscht Dein Handwerk.
- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise einen Studienabschluss und bringst berufliche Erfahrungen sowie fundierte Fachkenntnisse in den beschriebenen Tätigkeitsfeldern mit.
- Du kannst komplexe Themen zielgruppengerecht aufbereiten und kannst uns mit Arbeitsproben überzeugen.
- Redaktionelle Textsicherheit, ein gutes Auge für bildliche Darstellung sowie grafische Kreativität mit Blick auf die relevanten Zielgruppen sind Dein Maßstab.
- Du fährst Rad und hast eine Affinität zum Themenkomplex Radverkehr und zu den Satzungszielen des ADFC Berlin.
- Teamfähigkeit und inklusive Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen zeichnen Dich aus.
- Du hast ein sehr gutes Organisationsvermögen, arbeitest selbstständig und eigeninitiativ,
- Fundierte PC-/Office- und Desktoppublishing sowie Content-Management-Systemkenntnisse für Webseiten sind selbstverständlich.
- Gelegentliche Arbeit am Abend und am Wochenende schrecken Dich nicht ab.

Das bieten wir Dir:

- Einen engagierten und wachsenden Verband mit vielen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen.
- Ein wichtiges umwelt- und gesellschaftspolitisches Thema sowie ein spannendes und dynamisches Umfeld.
- Eine wertschätzende Zusammenarbeit.
- Flexibilität in der Gestaltung Deiner Arbeitszeit und des Arbeitsorts (mobiles Arbeiten).
- Zuschuss zum ÖPNV-Jobticket.

Deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung sende bitte jetzt bis spätestens zum 9. Januar 2022 per E-Mail in einem zusammenhängenden PDF-Dokument (maximale Größe 5 MB) an bewerbungen@adfc-berlin.de. Die Bewerbungsgespräche beginnen bereits vor Ende der Bewerbungsfrist.

Der ADFC Berlin fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt, Unterrepräsentanz zu beseitigen. Daher laden wir qualifizierte Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbungsunterlagen werden vom ADFC Berlin ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und die personenbezogenen Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet. Details findest Du hier auf unserer [Internetseite](#).