



Robert-Havemann-Gesellschaft e. V. Archiv der DDR-Opposition  
Ruschestraße 103 · Haus 17 · 10365 Berlin

Die **Robert-Havemann-Gesellschaft e. V. – Archiv der DDR-Opposition (RHG)** sucht zur Verstärkung ihres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet **eine\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d) für den Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit / Schwerpunkt Digitale Medien in Vollzeit (40 h/Woche).**

Wenn Sie einen verantwortungsvollen Job mit gesellschaftlicher Wirkung suchen, kreative Freiräume schätzen und gerne in einem vertrauensvollen Team arbeiten, dann sind Sie bei uns genau richtig. Die RHG ist ein Verein, dessen Tätigkeit sich zwischen historisch-politischer Bildungsarbeit und Mitgestaltung von gesellschaftlichen Prozessen rund um die Entwicklung unserer freiheitlichen Demokratie bewegt. Zu diesem Zweck unterhält die RHG das Archiv der DDR-Opposition, auf dessen Grundlage sie die Geschichte von Opposition und Widerstand gegen die SED-Diktatur in allen Phasen und Ausformungen in Form von Ausstellungen, Internetauftritten und Veranstaltungen vermittelt. Die RHG wird durch die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien und den Berliner Beauftragten zur Aufarbeitung der SED-Diktatur gefördert.

#### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- Betreuung und Pflege der digitalen Auftritte der RHG (Websites, Social Media) sowie die Entwicklung und Umsetzung der Kommunikationsstrategie der RHG mit Fokus auf Digitale Medien
- Erstellung crossmedialer Inhalte für die Internetseite der RHG sowie für Social-Media-Kanäle (Instagram, YouTube, X, Facebook)
- Redaktionelle und technische Betreuung der Websites (CMS Typo3, Drupal)
- Unterstützung bei der Umsetzung von Projekten und Formaten der historisch-politischen Bildung der RHG (bspw. Podiumsveranstaltungen, Ausstellungen, Publikationen, Archivworkshops) in enger Zusammenarbeit mit der Leitung des Bereichs Öffentlichkeitsarbeit

#### **Das sollten Sie mitbringen:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Master) in einer einschlägigen Fachrichtung oder vergleichbare, belegbare Qualifikation
- erste nachweisbare berufliche Erfahrungen in einer Einrichtung der historisch-politischen Bildung
- Erfahrung in der Bild- und Videoproduktion sowie sicherer Umgang mit entsprechender Bearbeitungssoftware
- hohes Engagement, eigenverantwortliches und kreatives Arbeiten
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- sehr gutes Sprachvermögen und Sorgfalt in Wort und Schrift, mindestens gute Kenntnis der englischen Sprache (B2/C1)



**Darüber hinaus wünschenswert:**

- Affinität zum Fotografieren und zur visuellen Präsentation historischer Inhalte
- Kenntnisse der europäischen Zeitgeschichte, der Geschichte kommunistischer Herrschaftssysteme und von Opposition und Widerstand gegen diese
- Kenntnis weiterer Sprachen

**Das bieten wir:**

- einen unbefristeten Arbeitsplatz in Berlin
- ein Gehalt angelehnt an TV-L (bis zu Entgeltgruppe 10)
- 30 Tage Jahresurlaub
- einen Büroarbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- die Möglichkeit, sich persönlich weiterzuentwickeln und eigene Ideen in die Arbeit einzubringen
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und freundliche Kolleg\*innen
- ein BVG-Deutschlandticket

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Wir legen Wert auf Diversität im Team und entsprechende Kriterien bei der Stellenvergabe.

Wir freuen uns auf eine aussagekräftige **Bewerbung** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen im pdf-Format (maximale Größe 5 MB) per E-Mail bis zum 30. März 2025 mit dem Betreff „Bewerbung Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit“ an [bewerbung@havemann-gesellschaft.de](mailto:bewerbung@havemann-gesellschaft.de). Später eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Die schriftlichen Bewerbungsunterlagen müssen die ausbildungs- und berufsbezogenen Tätigkeiten mindestens der letzten fünf Jahre lückenlos nachweisen.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie uns bis zum Abschluss des Verfahrens Ihr Einverständnis zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten. Spätestens sechs Monate danach werden Ihre elektronisch übermittelten Daten gelöscht, sofern sie nicht zum Zwecke der Anstellung weiter benötigt werden.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Sebastian Zilm unter +49 30 577 998 012 bzw. [sz@havemann-gesellschaft.de](mailto:sz@havemann-gesellschaft.de).

Weitere Informationen unter: [www.havemann-gesellschaft.de](http://www.havemann-gesellschaft.de)