

Referent*in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Eventmanagement

Der Verband Deutscher Sinti und Roma, Landesverband Baden-Württemberg e.V., sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Person, die in Teilzeit für 20 bis 25 Wochenstunden unsere Öffentlichkeitsarbeit mitgestaltet und unsere Veranstaltungen professionell organisiert.

Ihre Aufgaben – Sie...

- erstellen und verfassen Presse- und Bewerbungstexte wie Pressemitteilungen, Newsletter-, Website- und Social-Media-Beiträge
- pflegen unsere Website und Social-Media-Kanäle
- konzipieren, gestalten und verteilen Werbe- und Informationsmaterialien für Veranstaltungen und Projekte
- pflegen den Kontakt zu Journalist*innen und Kooperationspartner*innen
- planen und organisieren unsere Veranstaltungen in Absprache mit den einzelnen Arbeitsbereichen und sind vor Ort für die Durchführung verantwortlich
- betreuen unsere Wanderausstellungen und kümmern sich um deren Verleih, Bewerbung, Beratung sowie Auf- und Abbau
- beteiligen sich an der Redaktion und Produktion von Publikationen wie Broschüren, Faltblättern oder Flyern
- vertreten den VDSR-BW regelmäßig bei Bündnis- und Vernetzungstreffen in Mannheim

Ihre Vorteile – Wir bieten...

- eine interessante, abwechslungsreiche und sinnstiftende Aufgabe
- eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- die Möglichkeit, vielfältige Kompetenzen weiterzuentwickeln, kreativ zu sein und den VDSR-BW aktiv mitzugestalten
- Beratung, Unterstützung und Zusammenarbeit in unserem engagierten Team
- Einblicke in die Geschichte und Gegenwart von Sinti und Roma sowie in Themen wie Menschenrechte, Antidiskriminierung und Erinnerungskultur
- Zugang zu Fachliteratur und Bildungsmaterialien, z.B. durch unsere Bibliothek
- einen Arbeitsplatz im Zentrum von Mannheim, sowie flexible Arbeitsmöglichkeiten nach Absprache
- ein leistungsgerechtes Gehalt entsprechend Ihrer Qualifikation und Erfahrung
- Jobticket des RNV

Ihr Profil – Sie...

- bringen ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder fundierte Erfahrungen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit
- interessieren sich für unsere Themen und sind bereit, sich aktiv in unserem diversen Team einzubringen
- sind zuverlässig, flexibel und verfügen über sprachliches und organisatorisches Geschick
- finden sich schnell in komplexe Themen ein und können diese verständlich aufarbeiten
- können treffsicher und zielgruppenspezifisch formulieren
- sind fit im Umgang mit den MS Office-Anwendungen und beherrschen die Grundfunktionen von Wordpress
- verfügen über ein ausgeprägtes Gespür für Grafik und Gestaltung und sind mit Adobe Photoshop, Adobe InDesign und Adobe Premiere Pro vertraut, oder sind in der Lage sich schnell und eigenständig einzuarbeiten
- bringen idealerweise erste Erfahrungen im Erstellen von Bild- und Videomaterial mit

Das Stellenangebot richtet sich an alle Interessierten, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir freuen uns auf Ihre **aussagekräftigen** und **vollständigen Bewerbungsunterlagen** bis zum 15.09.2025 per Mail in einer PDF-Datei an den:

Verband Deutscher Sinti und Roma
Landesverband Baden-Württemberg e.V.
B7,16
68159 Mannheim
[E-Mail: ir@sinti-roma.com](mailto:ir@sinti-roma.com)

Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet unsere Verwaltungsleiterin Iris Rüsing unter ir@sinti-roma.com.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass der VDSR-BW Ihre übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerberauswahl gemäß DSGVO erhebt, verarbeitet und nutzt.