

Wir suchen zum 01. März 2023 eine

## **Mitarbeitende (m/w/d/x) Öffentlichkeitsarbeit**

LIFE Bildung Umwelt Chancengleichheit e.V. ist eine anerkannte gemeinnützige Organisation, die seit mehr als 30 Jahren vielseitige Projekte und Kampagnen in den Themenfeldern Bildung, Umwelt und Chancengleichheit entwickelt und umsetzt.

Die Anlaufstelle für Diskriminierungsschutz an Schulen (ADAS) wurde 2016 von LIFE e.V. als unabhängige Anlauf- und Beratungsstelle für Diskriminierungsfälle in Berliner Schulen eröffnet und bietet seitdem Schüler\*innen, Eltern/Sorgeberechtigten Lehrkräften und anderem Schulpersonal berlinweit und zu allen Diskriminierungsmerkmalen eine niedrigschwellige und vertrauliche Beratung und Unterstützung an. In diesem Jahr startet LIFE das Modellprojekt „Rassistische Diskriminierung im Kontext von Schule und Bildung entgegenwirken: Community basierte Antidiskriminierungsberatung bundesweit stärken“.

Ziel des Projektes ist es, eine breite bundesweite Öffentlichkeit für Rassismus an Schulen zu sensibilisieren und aktivieren und über die damit verbundenen negativen Wirkungen zu informieren sowie Migrant\*innenselbstorganisation und Schulpersonal zu empowern und qualifizieren.

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

- Betreuung, Redaktion und Pflege der Projektwebsite (WordPress) und social media-Auftritte (facebook, twitter)
- Erstellen, Einstellen und Prüfen von Video-, Text- und Fotobeiträgen für die Website, Mediathek sowie Social Media-Kanäle (Facebook, YouTube)
- Redaktion, Layout, Einstellen, Prüfen und Versand des Newsletters
- Betreuung von Layout- und Druckaufträgen; Ansprechperson für Graphikagenturen
- Unterstützung der Konzipierung der Web-Architektur der Mediathek *Schule und Rassismus* (Arbeitstitel)
- Strategische Weiterentwicklung und kontinuierliche Suchmaschinenoptimierung (SEO + SEA) für eine bessere Wahrnehmung der Aktivitäten und Angebote des Projekts in der Öffentlichkeit
- Verwaltung und Pflege der (Multiplikator\*innen-, Medien- und Presse-) Verteiler
- Dokumentation der Aktivitäten/Veranstaltungen und Teilnehmendendaten
- Pflege und Kontrolle der Fotoablage (u.a. Fotofreigabe, Angaben zum Fotografen)
- Verwaltung und Pflege von Grafik- und Teilnehmendendaten und Ordnern

### **Das bringen Sie mit:**

- Anerkannte Hochschulabschlüsse und fachrelevante Zusatzqualifikationen
- Grundkenntnisse und Verständnis für Antirassismus- und Antidiskriminierungsarbeit
- Kenntnisse in der digitalen Text-, Bild- und Videobearbeitung
- Formulierungssicherheit in Wort und Schrift
- Sichere MS Office, Webdesign, Multimedia- & Wordpress Kenntnisse

- wertschätzende, rassismuskritische, diversity- und interkulturell kompetente Kommunikation und Gesprächsführung
- Teamfähigkeit und Arbeitsflexibilität

#### **Das bieten wir Ihnen:**

- Eine sinnstiftende Tätigkeit und abwechslungsreiche Aufgaben in einer langjährigen, anerkannten, sozialen Organisation
- Die Möglichkeit, an innovativen Projekten zur Thematisierung von Diskriminierung und Rassismus an Schulen mitzuarbeiten
- Begegnung, Austausch und die Zusammenarbeit mit einem engagierten Team und ein anregendes Arbeitsumfeld im Themenfeld Diversität, Antirassismus und Diskriminierungsschutz
- Möglichkeit einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Eine tarifgerechte Bezahlung (in Anlehnung an den TV-L des Landes Berlin)
- Anspruch auf 30 Tage Urlaub
- Einen schönen, zentral gelegenen Arbeitsplatz in hellen Räumen und mit guter Atmosphäre

Die Einstellung soll zum **01. März 2023** mit einer Wochenarbeitszeit von **20 Stunden** und einer Vergütung in Anlehnung an TV-L Berlin erfolgen. Der Projektvertrag ist aus fördermittelrechtlichen Gründen zum 31.12.2023 befristet. Das Projekt hat eine Gesamtlaufzeit bis 31.03.2025.

LIFE e.V. begrüßt die Bewerbung aller Interessierten unabhängig von der Herkunft, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen und geschlechtlichen Identität oder einer Behinderung und aller Menschen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte, People of Color sowie Schwarzer Menschen. Der Arbeitsort in den Goerz-Höfen ist rollstuhlgerecht.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung bis zum **01. Februar 2023**, unter Angabe wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind – per E-Mail an Angelika Schmitt unter [schmitt@life-online.de](mailto:schmitt@life-online.de)

Weitere Informationen zu unserer Organisation finden Sie unter: [www.life-online.de](http://www.life-online.de) und [www.adas-berlin.de](http://www.adas-berlin.de)

***Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen!***