

Stellenausschreibung: Mitarbeiter*in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Fokus: Social Media)

Das Antidiskriminierungsbüro Sachsen (ADB) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Geschäftsstelle in Leipzig **eine*n Mitarbeiter*in im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

(10 h/ Woche, angelehnt TV-L, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung, befristet bis 31.12.2026).

In unserer Geschäftsstelle in Leipzig ist eine Stelle im Bereich Öffentlichkeitsarbeit zu besetzen. Schwerpunkt ist die begleitende Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der horizontal ausgerichteten Beratungsarbeit des Antidiskriminierungsbüros Sachsen sowie seiner Weiterbildungs- und Vernetzungsprojekte.

Als gemeinnütziger, eingetragener Verein unterstützen wir seit 2004 Menschen bei der Durchsetzung ihrer Interessen zum Schutz vor konkreten Benachteiligungen wegen rassistischer oder ethnischer Zuschreibungen, des Geschlechts, der sexuellen Identität, einer Behinderung oder chronischen Erkrankung, des Lebensalters, der Religion bzw. Weltanschauung.

Wir streben ein divers aufgestelltes Team an und fordern insbesondere BiPoC, LSBTIAQ*, Menschen mit Behinderung, Sinti*zza und Rom*nja zu einer Bewerbung auf.

Aufgaben

- Mitarbeit in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zur Antidiskriminierungsberatung sowie zum Weiterbildungsangebot und zur Vernetzungsarbeit der Organisation
- **Schwerpunkt: Aufbau und Betreuung unserer Social-Media-Kanäle** (insbesondere Instagram)
 - Entwicklung und Umsetzung des Redaktionsplans
 - Erstellung von Social-Media-Content (Texte, Bilder, Reels) nach Corporate Design
 - Abstimmung der Inhalte mit Projektleitung sowie Fördermittelgeber*innen
 - Ausbau der Reichweite der Kanäle
- **Weiterhin (nach Bedarf und Absprache):**
 - Redaktionelle Pflege der Webseite (insbesondere Aktualisierung von Inhalten im Content Management System)
 - Unterstützung bei der Bewerbung unserer Angebote
 - Unterstützung bei der Erstellung von Online- und Printmaterialien (z. B. Pressemitteilungen, Flyer, Newsletter-Inhalte, Jahresberichte)
 - Unterstützung bei der Verbreitung von Informationen über Newsletter und Verteiler
 - Mitarbeit bei ÖA-bezogenen Kampagnen oder Veranstaltungen

Anforderungen

- Laufendes oder abgeschlossenes Studium bzw. Ausbildung, vorzugsweise im sozial-, geistes-, kultur-, kommunikations- oder medienbezogenen Bereich oder vergleichbare Erfahrungen
- Erste praktische Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Social Media oder Online-Kommunikation – vorzugsweise im zivilgesellschaftlichen bzw. NGO-Sektor
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Freude an Social-Media-Arbeit und Content-Produktion (Text, Bild, Video)

Wünschenswert:

- Erfahrungen mit Canva und Meta Business Suite
- Interesse an Themen wie Antidiskriminierung, Diversity und diskriminierungssensibler Sprache und persönliche Auseinandersetzung mit den genannten Themen
- Hohe digitale Affinität und sicherer Umgang mit gängigen Office- und Online-Tools
- Erfahrung mit Content-Management-Systemen (CMS) zur Pflege von Webseiten
- Kenntnisse in digitaler Barrierefreiheit (z. B. barrierearme Web- und PDF-Inhalte)
- Grundkenntnisse zu Datenschutz und IT-Sicherheit im digitalen Arbeiten
- Erfahrung mit Newsletter-Tools oder Social-Media-Management
- Mehrsprachigkeit

Was können wir Ihnen bieten?

- eine zunächst befristete Stelle bis 31.12.2026 – eine Weiterbeschäftigung wird bei Eignung und vorbehaltlich der Zuweisung von Fördermitteln angestrebt.
- Teilzeit: 10 h/ Woche
- Vergütung angelehnt an TV-L – Anlehnung an Tarifstufe abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung
- Abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Einarbeitung in den Aufgabenbereich
- Mitarbeit in einem interdisziplinär zusammengesetzten und engagierten Team
- eine offene, freundliche und solidarische Arbeitsatmosphäre
- barrierefreies Büro; Anpassungen des Arbeitsplatzes oder Assistenzleistungen sind in Absprache mit dem Integrationsfachdienst möglich

Anonymisiertes Bewerbungsverfahren

Wenn Sie Interesse an einer Bewerbung haben, bitten wir Sie, ausschließlich den Online-Bewerbungsbogen **bis zum 24.05.2026** auszufüllen:

www.adb-sachsen.de/jobs

Andere Formen der Bewerbung sind nicht zugelassen.

Die Bewerbungsgespräche finden am 16/17.06.2026 in Leipzig statt. Im Falle einer Einladung zu einem Bewerbungsgespräch werden wir Sie bis zum 12.06.2026 informieren.

Ansprechpartnerin für inhaltliche Fragen:

Katharina Scholz,

E-Mail: katharina.scholz@adb-sachsen.de