



Der VCD beeinflusst verkehrspolitische Entscheidungsprozesse, berät im Bereich umweltbewusster Mobilität und vertritt die Interessen aller Verkehrsteilnehmer/innen. Er arbeitet als unabhängige Organisation für eine Mobilität, die unsere Gesundheit, das Klima und die Umwelt schont. Für den ökologischen Verkehrsclub VCD gehören ein gutes Bus- und Bahnangebot, mehr Platz für Fahrräder, spritsparende Autos und mehr Sicherheit für Kinder zu einer nachhaltigen Mobilität. Um diese Vision zu verwirklichen, wurde der VCD 1986 gegründet. Seitdem haben umweltbewusste Menschen eine Alternative zu den herkömmlichen Automobilclubs und die Verkehrspolitik ein ökologisches Korrektiv. Derzeit unterstützen rund 60.000 Mitglieder und Förderer den VCD.

Die Bundesgeschäftsstelle sucht ab sofort und befristet bis 31.12.2014 eine/n

Projektassistent/in Online-/Internetredaktion

(24 Wochenstunden)

für das Projekt „Towards 2050“ Innovatives Bildungslabor „Klimaverträgliche Mobilität“ für junge Menschen in Ausbildung und Studium

„Towards 2050“ gibt Auszubildenden und Studierenden vielfältige Impulse, sich privat und beruflich für nachhaltige Mobilitätslösungen zu engagieren. Zusammen mit Bildungspartnern werden bundesweit Angebote für Schlüsselbranchen und -studiengänge erarbeitet und etabliert, die bisher kaum auf Nachhaltigkeit ausgerichtet sind. Das Projekt richtet sich an alle Bildungsniveaus und bietet gestufte Angebote vom kurzweiligen Einstieg bis zum konstanten Engagement. Das Projekt wird vom Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit (BMU) bewilligt.

Die Aufgaben:

- Sie verantworten für das Projekt die Online-Redaktion und Social Media-Aktivitäten
- Sie übernehmen den konzeptionellen Aufbau der Online-Strukturen in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern und in Abstimmung mit unserer Kommunikationsabteilung
- Sie entwickeln Web-Strategien und Konzepte für Online-Aktionen und Newsletter
- Sie verantworten die Content-Pflege und Weiterentwicklung des Internetauftritts
- Sie verantworten die redaktionelle und technische Betreuung der Social-Media-Aktivitäten
- Sie beraten und unterstützen die Projektleitung und die Projektbearbeitung für die internetbasierte Umsetzung von Themen und Aktionen für das Projekt
- Sie betreuen, pflegen und versenden elektronische Newsletter
- Sie verantworten das Online-Marketing u.a. mit Google AdWords
- Sie kontrollieren unsere Online-Maßnahmen mit Hilfe von Webstatistik-Software

Das Profil:

- Sie haben eine fundierte Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung im Online-Bereich, der Projektgruppenarbeit und der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Sie besitzen die Fähigkeit, am Aufbau und an der Gestaltung des Projekts entscheidend mitzuwirken
- Sie verfügen über solide technische Kenntnisse der einschlägigen Web-Technologien und haben praktische Erfahrungen mit Typo3 und anderen Content-Management-Systemen, sowie Analysesoftware

Seite 2 zur internen Ausschreibung Projektassistenz Online/Internet-Redaktion für das Projekt „Towards 2050“

- Sie haben Erfahrung mit Adobe Photoshop und InDesign, mit Suchmaschinenoptimierung, Suchmaschinen- und Online-Marketing
- Sie verfügen über einen sehr guten Kommunikationsstil, sind textsicher und haben ein gutes Gespür für die gestalterische Umsetzung von Bildern und Inhalten
- Sie arbeiten selbstständig, vernetzt, nach Plan und organisiert
- Sie haben Interesse an Umwelt- und Verkehrspolitik, insbesondere an Bildung für Nachhaltigkeit, und bereiten diese Themen und Zusammenhänge schnell und sicher onlinegerecht redaktionell auf
- Sie haben eine hohe Leistungsmotivation und sind sehr organisations- und kommunikationsstark
- Sie sind teamfähig, freundlich und belastbar

Unser Angebot:

Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit einem freundlichen und engagierten Team. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) Entgeltgruppe 11 und nach dem VCD-Haustarif. Die Stelle ist zeitlich befristet bis 31.12.2014.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie schnellstmöglich per E-Mail an inge.behrmann@vcd.org richten.

Kontakt: Inge Behrmann, Tel. 030 / 28 03 51-24, Referentin für Personal und Organisation.

Berlin, 14. Januar 2014/ Inge Behrmann