



Das EWA e.V.- Frauenzentrum sucht für das **Anti-Stalking-Projekt** mit Fachbereich Cyberstalking ab 01.08.2025 oder später eine **Mitarbeiterin Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** für 9,85 Wochenstunden.

Das Anti-Stalking-Projekt befindet sich in Trägerschaft des EWA e.V.- Frauenzentrums und bietet kostenlose Beratungen für Frauen, die von Stalking und/oder Cyberstalking betroffen sind an. Neben der Beratung veranstalten wir regelmäßig Themenabende, Präventionsworkshops und bieten Betroffenen die Möglichkeit, sich in einer Selbsthilfegruppe auszutauschen. In unseren Beratungen nehmen wir eine parteiliche und feministische Haltung ein und unterstützen Sie dabei (Cyber-) Stalking entgegen zu treten.

Aufgabenbereiche:

Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung über diverse Medien und Kanäle

- Pflege Kontaktdatenbank
- Erstellen und redigieren von Flyern, Plakaten und Materialien, Koordinierung mit der Druckerei (InDesign),
- Pflege der Website (CMS Stratobaukasten),
- Pflege von Social Media (Facebook, Twitter, Instagram),
- Pflege von Netzwerkpartnern und Internetportalen zur Weiterverbreitung von Terminen und Angeboten
- Unterstützung Newsletter
- Organisation von Versand und Verteilung der Informationsmaterialien und Flyer
- Beantwortung von Anfragen (Mail und Telefon)

Pressearbeit

- Kontaktpflege,
- Erstellen von Pressemitteilungen,
- Aktive Zuarbeit an Presse

Dokumentation, Recherche, Fortbildung, Supervision, Teamkommunikation.

Wir wünschen uns:

- Bachelor oder vergleichbare Ausbildung in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikationsmanagement
- Sehr gute Kenntnisse von InDesign, CMS Strato
- Erfahrungen in der Pressearbeit
- Social Media Kompetenzen

- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung
- Parteiliche und intersektionale Haltung in der Arbeit mit Frauen
- Feministische Grundhaltung
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- eine teamfähige, kreative und flexible Kollegin

Wir bieten:

- ein engagiertes, freundliches, feministisches und intersektionales Team mit flachen Hierarchien
- innovative Projektarbeit und Gestaltungsspielräume um eigene Ideen einzubringen
- Teilhabe an spannenden Prozessen der diskriminierungssensiblen Organisationsarbeit
- Flexible Arbeitszeiten in Absprache mit dem Team
- Fortbildungsmöglichkeiten, Möglichkeiten des inhaltlichen, sowie kollegialen Austausches
- selbständiges Arbeiten in einem kleinen professionellen Team
- Eingruppierung je nach persönlichen Voraussetzungen bis E9b in Anlehnung an TV-L Berlin

Weitere Informationen zur Stelle und Projekt unter T: 24020221

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher Ihre Bewerbung – unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung.

Vollständige Bewerbungen in einem PDF-Dokument (4MB) per Email bitte bis 03.08.2025, Stichwort ÖA, an Beate M. Köhler : bewerbung@ewa-frauenzentrum.de

Die Nutzung Ihrer Daten erfolgt gemäß der EU Datenschutz-Grundverordnung. Nähere Informationen hierzu können Sie auf www.ewa-frauenzentrum.de/datenschutz