



***Gegen Blutkrebs – Unterstützung, die ankommt.***

## **Stellenausschreibung: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Unsere Stiftung sucht ab sofort eine/n sozial-engagierte/n

### **Mitarbeiter:in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d) – 19,5 Std./Woche**

Oder - weniger formell – einen Kommunikations-Profi mit Herz für eine Stiftung, die Gutes tut.

Die Stiftung Deutsche Leukämie- & Lymphom-Hilfe ist eine rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts, die es sich zum Ziel gesetzt hat, die Versorgung von Leukämie- und Lymphom-Patienten nachhaltig zu verbessern. Dabei richten wir unser Handeln an unserer Mission aus: Blutkrebs bekämpfen und Betroffenen eine Unterstützung anbieten, die auch wirklich ankommt und dort hilft, wo sie dringend benötigt wird. Standort der Stiftung ist die Wissenschafts- und Universitätsstadt Bonn. Eine Stadt mit Geschichte, Charme, Landschaft, Kultur. Und Beethoven.

### **Ihre Aufgaben als Mitdenker und Mitgestalter:**

- Betreuung und Ausbau der Social media Aktivitäten der Stiftung
- Erstellung und Versand des Stiftungsnewsletters
- Betreuung und Pflege der Webseiten der Stiftung, der Tagungsschmiede und des DLH-Kongresses
- Verfassen und platzieren von Pressemitteilungen
- Erstellung des Tätigkeitsberichtes der Stiftung
- Konzeptionierung diverser Werbemittel für Stiftung und Tagungsschmiede inkl. Koordination der externen Dienstleister
- Erstellung und Versand des Spendermagazins in Kooperation mit der Stelle „Fundraising“
- Redaktionelle Beiträge für die Webseiten und die DLH-INFO-Zeitung

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Ausbildung in den Bereichen Marketing oder Kommunikation
- Mehrjährige Berufserfahrung – idealerweise im gemeinnützigen Bereich
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Content-Management-Systemen und Social Media
- Präziser, sicherer Schreibstil und Freude am Verfassen von Texten
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Sie arbeiten strukturiert, sorgfältig und lösungsorientiert
- Reisebereitschaft zur Teilnahme und Mitarbeit bei Veranstaltungen (vielfach am Wochenende)
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Vorständen und Helfern
- Professioneller Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten

### **Unser Angebot:**

- Eine Arbeitszeit von 19,5 Stunden pro Woche
- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem Team mit flachen Hierarchien
- die Möglichkeit, jederzeit eigene Ideen einzubringen und Prozesse zu optimieren
- persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- umfassende Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen)
- flexible Arbeitszeiten mit vollwertiger Arbeitsplatzausstattung
- einen Mitarbeiterparkplatz

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich **per Mail** mit den üblichen Unterlagen bis zum 31. August 2022 an

[m.soentgen@stiftung-dlh.de](mailto:m.soentgen@stiftung-dlh.de)

Michael Söntgen  
Geschäftsführer  
Stiftung Deutsche Leukämie- & Lymphom-Hilfe  
Adenauerallee 87  
53113 Bonn