

# Referent\*in mit Schwerpunkt Kommunikation & Veranstaltungen im Projekt „Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten“

**Jetzt bewerben bis:**

**01.10.2025**

Du willst gewerkschaftliche Perspektiven auf das Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf vermitteln?

Du hast Erfahrungen in den Bereichen Kommunikation und Veranstaltungen und möchtest gemeinsam mit uns Strategien und Formate weiterentwickeln?

Du hast Lust auf abwechslungsreiche Aufgaben und ein kleines Team mitten in Berlin?

Der Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben sucht **ab sofort, bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n Referent\*in mit Schwerpunkt Kommunikation & Veranstaltungen im Projekt „Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten“ mit 65 Prozent bis 31.12.2025, mit 50 Prozent ab 01.01.2026 der wöchentlichen Arbeitszeit.

Anstellungsträger ist der Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben in Wuppertal. Der Dienstsitz des Projektes ist beim DGB Bundesvorstand in Berlin (Keithstraße 1, 10787 Berlin). Gefördert wird das Projekt vom Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ). Die Stelle ist bis zum Ende der Projektlaufzeit am 31.12.2026 befristet. Eine Fortsetzung des Projektes wird angestrebt.

## Über uns

Wir gestalten Vereinbarkeit – nicht abstrakt, sondern konkret. Mit Beratung, Coaching und Qualifizierung von Betriebs- und Personalrät\*innen sowie Fachveranstaltungen, Toolboxes, Webinaren und Social-Media-Kampagnen liefern wir praxistaugliche Lösungen und gewerkschaftliche Perspektiven. In der aktuellen Förderphase liegt unser Fokus auf Fachkräftesicherung und Vereinbarkeit.

## Deine Rolle bei uns

Du sorgst dafür, dass unsere Inhalte gehört und gesehen werden – mit Kreativität, Haltung und Zielgruppenverständnis:

### Kommunikation & Social Media

- Du findest Themen und erstellst Content (Text, Bild, Video) für unterschiedliche Medien (Fachzeitschriften, Broschüren, Toolboxes, ...) und für unsere Social-Media-Kanäle mit Schwerpunkt auf Instagram – immer mit Blick auf unsere Zielgruppe: Betriebs- und Personalräte
- Du betreibst Community Management: Dialog, Monitoring, Reaktion auf Kommentare und Nachrichten (Instagram & Co.)
- Du betreust und pflegst redaktionell die Projekt-Website – inklusive Relaunch-Vorbereitung auf TYPO3
- Du bringst dich aktiv in die Kommunikationsstrategie ein und treibst deren kontinuierliche Weiterentwicklung voran
- Du koordinierst externe Dienstleister\*innen für Grafik, Bewegtbild, Webdesign etc.

## Veranstaltungen & Workshops

- Du konzipierst, organisierst und führst Fachveranstaltungen und Workshops durch (analog und digital) – inkl. Ablauf- und Teilnehmendenmanagement

## Projektmanagement & Verwaltung

- Du unterstützt die Projektleitung bei Planung, Budgetverwaltung und Dokumentation
- Du bist Ansprechpartner\*in für organisatorische Abläufe und hältst Deadlines im Blick

## Dein Profil

- Abgeschlossenes Studium oder vergleichbare Ausbildung in Kommunikations-, Medienwissenschaften oder verwandtem Bereich
- Berufserfahrung im Bereich Social Media Content Creation (insbesondere Instagram) und Website-Redaktion
- Textkompetenz, kreative Erzählstärke, Storytelling-Talent – für digitale und analoge Formate
- Sicher in Canva (Grafikdesign), grundlegende Videoediting-Kenntnisse von Vorteil
- Begeisterung für unsere Themen Vereinbarkeit, Gleichstellung, Mitbestimmung und gewerkschaftliche Zielgruppen (Betriebs- und Personalrät\*innen)
- Erfahrung in Planung und Durchführung von Veranstaltungen (Workshops, Webinare, Fachveranstaltungen)
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Spaß an Team- und Projektarbeit
- Sicherer Umgang mit MS Office, Projekt-Tools (z. B. Monday)
- Idealerweise Erfahrung oder Engagement in der gewerkschaftlichen Arbeit; Kenntnisse des BetrVG, BPersVG sind ein Plus
- Gelegentliche Reisebereitschaft und Flexibilität

## Wir bieten

- Sinnstiftende Arbeit in einem gewerkschaftlichen Projekt mit gesellschaftlicher Relevanz
- Ein motiviertes, kollegiales Team in Berlin
- Ein vielfältiges Aufgabenspektrum mit Eigenverantwortung
- Vergütung nach Gruppe 11 des TVöD
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeit und Homeoffice
- 30 Urlaubstage pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), Weihnachten und Silvester sind arbeitsfrei
- Betriebliche Altersvorsorge

## Deine Bewerbung

Wenn dir unser Vorhaben am Herzen liegt und du Lust auf eine vielseitige, verantwortungsvolle Rolle hast, freuen wir uns auf deine Bewerbung! Wir möchten insbesondere BIPOC und Frauen\* mit Zuwanderungsgeschichte zur Bewerbung motivieren.

**Bitte sende deine Bewerbung unter Angabe deines möglichen Eintrittstermins bis zum 01.10.2025 per Mail an [bewerbung@arbeitundleben.de](mailto:bewerbung@arbeitundleben.de)**

Bewerbungsgespräche werden auch vor Ende der Frist geführt. Wir behalten uns vor, die Stelle auch schon vor Ende der Bewerbungsfrist zu besetzen.

Du hast Fragen? Melde dich für inhaltliche Fragen zur Stellenausschreibung bei Ricarda Scholz ([ricarda.scholz@dgb.de](mailto:ricarda.scholz@dgb.de), 030-24060-618).