

Bad Arolsen,  
06. Juli 2021  
Seite 1/3

## Project Officer #everynamecounts Social Media (m/w/d)

„Baut mit uns ein digitales Denkmal“. Unsere Initiative #everynamecounts (<https://aroa.to/enc>) hat das Ziel, den Verfolgten des Nationalsozialismus ein digitales Denkmal zu errichten, damit sich auch zukünftige Generationen an die Namen und Identitäten der Opfer erinnern können.

Mit #everynamecounts wollen wir unsere Zielgruppen sensibilisieren, unterschiedliche Erscheinungsformen von Rassismus, Diskriminierung und Antisemitismus zu erkennen, sich dagegen auszusprechen und aktiv für demokratische, vielfältige Gesellschaften einzutreten. Unser Ziel ist es, eine Brücke zur heutigen Zeit zu schlagen – denn die Verfolgungsmotive von damals sind in der Gegenwart präsenter denn je.

Deshalb bauen wir unsere Social-Media-Kanäle weiter aus und benötigen Unterstützung bei der Umsetzung der kommenden Kampagnen, insbesondere zur Ansprache von Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

### Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Konzeption von Teilkampagnen rund um die Initiative #everynamecounts
- Kontinuierliche Weiterentwicklung und Anpassung der Social-Media-Strategie einschließlich Social-Media-Marketing
- Koordination des Social-Media-Teams
- Entwicklung von neuen Social-Media-Formaten zur Ansprache von Jugendlichen und jungen Erwachsenen
- Recherche von Themen und Trends mit einer zielgruppen- und mediengerechten Aufbereitung
- Social Media Analytics: Verantwortung für Monitoring, Analyse und Reporting inklusive Ableitung von Optimierungsvorschlägen
- Content-Produktion (Text und Gestaltung der Posts und Tweets in Canva)
- Community Management
- Steuerung von Dienstleistern

Seite 2/3

## Wir wünschen uns:

- Identifikation mit den Zielen der Arolsen Archives
- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium Geisteswissenschaften, Kommunikation oder Journalismus oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mindestens drei Jahre Erfahrung im operativen Social-Media-Management (alle relevanten Kanäle)
- Erfahrung in der Umsetzung von Social-Media-Kampagnen (gerne mit Schwerpunkt Menschenrechte, Demokratieförderung und Antidiskriminierung)
- Sinn für Design und Gestaltung
- Erfahrung mit gängigen Programmen für Bild-, Ton- und Videobearbeitung
- Gute Kenntnisse aller Office-Programme
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch. Weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil.
- Wir freuen uns über Ihre kommunikative Kompetenz, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Begeisterungsfähigkeit

## Mehr als nur ein Arbeitsplatz:

Bei uns stimmt die Balance zwischen Arbeits- und Privatleben. Mit dieser Voraussetzung sorgen wir dafür, dass Sie Ihren beruflichen Erfolg mit Freude, Teamwork und Eigenverantwortung gestalten können. Zudem finden Sie bei uns Perspektiven in einem internationalen Umfeld sowie:

- Eine abwechslungsreiche, spannende und vor allem gesellschaftlich relevante Aufgabe
- Aktive Mitgestaltung der Position und eigenverantwortliches Handeln
- Individuelle Arbeitszeitgestaltung und mobiles Arbeiten mittels Remote, nicht nur während der Pandemie
- Teamorientierte Organisationskultur, geprägt von flachen Hierarchien, Vielfalt und einem sehr offenen und kollegialen Miteinander

Wir unterstützen mit unserer Arbeit die Anerkennung einer vielfältigen Gesellschaft und fördern bei unseren Mitarbeiter\*innen Diversität und Inklusion.

## Bewertung:

Für unsere Mitarbeiter\*innen findet der Tarifvertrag TV AL II Anwendung\*). Dieser beinhaltet eine 38,50 Stunden-Woche, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Jahresurlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen sowie eine betriebliche Altersversorgung.

Die Eingruppierung erfolgt in der Gehaltsgruppe C-6a\*\*)

**Beginn:** Baldmöglichst, spätestens zum 01. Oktober 2021.

Die Stelle ist befristet bis 31. Dezember 2022.

## Interessiert?

Möchten Sie in Zukunft zu unserem kreativen Team gehören und aktiv an unserer Erinnerungskultur mitwirken? Dann erwarten wir Ihre schriftliche Bewerbung bis zum **06. August 2021** an [hr@arolsen-archives.org](mailto:hr@arolsen-archives.org).

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Dr. Anke Münster, Head of PR, [anke.muenster@arolsen-archives.org](mailto:anke.muenster@arolsen-archives.org)

---

\*) Informationen zum Tarifvertrag TV AL II finden Sie [hier](#)

\*\*\*) Die Gehaltstabelle finden Sie [hier](#) unter § 63

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten erfasst und zur Abwicklung des Bewerbungs- und ggf. Einstellungsverfahrens gespeichert werden. Wir behandeln diese Daten mit größter Sorgfalt nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.