

Stellenausschreibung

Mitarbeiter:in in der Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit (d/ m/ w)

Das Nürnberger Menschenrechtszentrum e.V. (NMRZ) ist ein unabhängiger, gemeinnütziger Verein, der seit 1989 ein wichtiger Akteur der Nürnberger Menschenrechtsszene ist. In Nürnberg und von Nürnberg ausgehend setzt sich das NMRZ auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene für die Menschenrechte ein. Das NMRZ ist u.a. Teil des Runden Tisch Menschenrechte der Stadt Nürnberg und durch seine führenden Mitglieder beim „Forum Menschenrechte“ vertreten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in in der Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit (d/ m/ w) für 8 Stunden / Woche

Im Rahmen eines Minijobs suchen wir eine kommunikative und kreative Verstärkung für unser Team. Du bereitest die Inhalte und Positionen des NMRZ für unterschiedliche Zielgruppen auf, pflegst bestehende Kontakte und baust neue Netzwerke in Zivilgesellschaft, Politik und Wissenschaft auf.

Ein besonderer Schwerpunkt liegt darauf, die Sichtbarkeit des NMRZ zu erhöhen und neue Mitglieder, Unterstützer:innen und Spender:innen zu gewinnen. Gemeinsam mit dem Team entwickelst Du hierfür kreative Ideen und geeignete digitale und analoge Kommunikationsformate. Daneben unterstützt Du unsere Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie die Online-Kommunikation.

Du arbeitest eng mit der Büroleitung zusammen. Beide Stellen vertreten sich bei Abwesenheiten gegenseitig. Daher übernimmst Du bei Bedarf auch einzelne Aufgaben aus den Bereichen Büroorganisation, Korrespondenz und Veranstaltungskoordination. Die Stelle ist zunächst bis zum 1. Oktober 2027 befristet und zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Deine Aufgabenschwerpunkte

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Verfassen von Pressemeldungen, Pflege und Weiterentwicklung des Presseverteilers)
- Pflege bestehender Kontakte und aktiver Ausbau des Netzwerks des NMRZ in Zivilgesellschaft, Politik, Wissenschaft und Stadtgesellschaft
- Entwicklung kreativer Ideen und Formate zur Steigerung der Sichtbarkeit und Reichweite des NMRZ
- Betreuung und Weiterentwicklung der Social-Media-Kanäle
- Unterstützung bei der Gestaltung von Werbemitteln
- Betreuung unserer Praktikant:innen
- Vertretungsweise Übernahme allgemeiner Büro- und Organisationsaufgaben

Das bringst Du mit

- Ein begonnenes Studium, eine passende Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen
- Interesse und erste Kenntnisse im Bereich Menschenrechte
- Interesse an Öffentlichkeitsarbeit, Netzwerkarbeit und der Kommunikation für eine gemeinnützige Organisation
- Freude daran, Kontakte aufzubauen, Menschen anzusprechen und Kooperationen zu entwickeln
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Gute Kenntnisse in Office-Software (Schreib-, Tabellen-, Präsentationsprogramme usw.) und Bereitschaft, neue Tools kennenzulernen
- Kenntnisse in der Gestaltung von Materialien, beispielsweise mit Canva oder vergleichbaren Programmen, sind von Vorteil
- Teamfähigkeit
- Eigenständiges Arbeiten
- Bereitschaft, Dich auch in organisatorische und administrative Aufgaben einzuarbeiten und diese vertretungsweise zu übernehmen
- Bereitschaft, an gelegentlichen Abendveranstaltungen teilzunehmen

Das bieten wir

- Eine Arbeit mit Sinn
- Eine zuverlässige Einarbeitung in alle Aufgaben und Tätigkeiten
- Ein offenes, vielfältiges, multikulturelles und engagiertes Team sowie ein wertschätzendes Arbeitsklima
- Vielfältige Themen und Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeit
- Einen spannenden Einblick in lokale und nationale Menschenrechtsarbeit
- Zentral gelegenes, großräumiges Büro in der schönen Altstadt von Nürnberg, der Stadt der Menschenrechte, mit eigener Küche
- Arbeit auf Augenhöhe
- Faire und flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Auf Wunsch: Einbeziehen in die ehrenamtliche Arbeit des NMRZ, Teilnahme an Veranstaltungen und Vereinstreffen

Deine Bewerbung

Bitte richte Deine Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in einer PDF-Datei (max. 5 MB) mit dem Betreff **„Bewerbung als Mitarbeiter:in in der Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit“** per E-Mail an nicole.scharrer@menschenrechte.org. Deine Ansprechpartnerin, auch für Rückfragen, ist Nicole Scharrer. Bewerbungsschluss ist der 31.08.2026. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der ersten Septemberhälfte statt. Unsere Arbeit profitiert auch maßgeblich von der Diversität unseres Teams. Wir begrüßen deswegen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen aller Kulturen und Gesellschaftsgruppen, jeglichen Hintergrunds und vielfältigen Erfahrungen. Wir schaffen die nötigen Voraussetzungen, um allen Kolleg:innen die eigenständige Arbeit zu ermöglichen.

Bitte beachte unsere Hinweise zum Datenschutz: Mit der Übersendung Deiner Bewerbungsunterlagen gibst Du uns die Einwilligung, Deine von Dir übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Art. 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Deine elektronisch übermittelten Daten gelöscht, es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiter benötigt.