

ベルリン日独センターは経済・政治・学術・文化・社会等の分野における日独間の協力および国際交流の促進・深化を目的とする公益財団法人です。当センターでは、以下の職員を募集します。

コミュニケーション・チーム 広報・メディア担当職員 (m/f/d)

週労働時間最長39時間、当初は有期雇用契約
(給与は経験・能力に応じて決定します)

当センターの多彩な事業の企画・実施をサポートする、モチベーションが高く、エネルギーと創造性に溢れた人材を歓迎します。当センターは国際的な協力機関との緊密な連携の下、対面・オンライン・ハイブリッド形式での会議、ワークショップ、コンサートなど、様々な事業を実施しています。

主な業務内容

- ソーシャルメディアでの発信を含めた、当センターの多彩な事業の広報業務全般
- 広報資料の作成や、ウェブサイトおよびデータベースの管理・更新
- 日本語・ドイツ語・英語によるニュースレター、ブログ、冊子等、広報刊行物の企画・編集
- 日独両国の関係者、インフルエンサー、メディア関係者、協力機関との交流および関係構築
- 各種講座の運営・管理支援

応募条件

- 大学などで広報分野を専攻し、専門知識を有する方、または同等の職務経験がある方
- メディア・グラフィックデザイン分野での数年以上にわたる職務経験
- 日本語・ドイツ語・英語を流暢に使いこなせる方
- MS Office製品、CMS、データベース・ソフトの操作に精通している方
- 言語感覚に優れ、円滑なチームコミュニケーションができる方
- 日独関係や国際交流への関心を持ち、異文化理解能力の高い方
- チームワークを重視し、課題解決に前向きに取り組める方

待遇等

- 国際社会の様々なテーマに関連する業務
- 魅力的な契約条件
- ベルリン・ダーレムの美しい文教地区における、多文化的な環境のエキサイティングな職場
(公共交通機関でのアクセス：地下鉄3号線 (U3) またはバス)
- 当センターの日本語講座受講

ご興味をお持ちの方は、応募書類をユリア・ミュンヒ事務総長 (karriere@jdzb.de) 宛にお送りください。ご応募をお待ちしております！

