



## WEBREDAKTEUR\*IN UND MITARBEITER\*IN INFORMATION & BIBLIOTHEK

am Goethe-Institut Paris

**Beschäftigungsumfang 75%**

**Unbefristet - CDI**

**Vergütung gemäß örtlichem Vergütungsschema**

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir fördern die Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit. Darüber hinaus vermitteln wir ein umfassendes Deutschlandbild durch Informationen über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben.

**Wir suchen für die Zeit ab 01.09.2021 eine/-n engagierte/-n Kollegen/-in.**

Als **WEBREDAKTEUR\*IN UND MITARBEITER\*IN INFORMATION & BIBLIOTHEK** am Goethe-Institut Paris umfasst Ihr **Aufgabengebiet** im Wesentlichen:

- Betreuung des Internet-Länderportals der Goethe-Institute in Frankreich. Dies beinhaltet die Konzeption, Planung und Erstellung multimedialer Inhalte für Webdossiers, in Zusammenarbeit mit Journalist\*innen und Übersetzer\*innen, die Planung und Erstellung frankreichweiter Webprojekte sowie die frankreichweite Koordination von digitalen Angeboten
- Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung digitaler Veranstaltungsformate der Goethe-Institute Frankreich, Wissensmanagement
- Öffentlichkeitsarbeit für Bibliotheksangebote und Literaturveranstaltungen (Printprodukte, Internet, Mailings, Social Media) sowie abteilungsübergreifende Abstimmung der Öffentlichkeitsarbeit
- Multiplikatorenrolle bei der Einführung neuer Arbeitsinstrumente und Mitwirkung bei der Optimierung von Arbeitsprozessen im Bereich Digitales / Webangebote für die Goethe-Institute in Frankreich
- Mitarbeit beim Ausleih- und Informationsservice der Bibliothek sowie bei der allgemeinen Bibliotheksorganisation.

### **Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise in den Bereichen Medienwissenschaft oder Journalismus
- Kenntnisse und Erfahrungen im Online-Journalismus, vorzugsweise im Kultursektor
- Deutsche und französische Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- gute Kenntnisse von Content Management Systemen
- gute Kenntnisse der Kulturszenen Deutschlands und Frankreichs
- Souveräne Beherrschung der gängigen Bürossoftware sowie versierter Umgang mit Grafik-, Bild- und Videobearbeitungsprogrammen (InDesign, Photoshop, Premiere)



- Kenntnisse über Trends und Bespielung von Social-Media-Kanälen (Instagram, Facebook, Youtube, Twitter)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zu selbständigem Arbeiten
- Flexibilität, Belastbarkeit und Engagement; Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Samstagen und Abenden.

**Anmerkungen:**

- Das Goethe-Institut steht für die Vielfalt aller Mitarbeiter\*innen. Wir begrüßen Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität
- Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung bevorzugt berücksichtigt
- Das Goethe-Institut strebt auf allen Hierarchieebenen und Entgeltstufen ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis an

**Wichtige Hinweise zum Bewerbungsverfahren:**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen einschließlich Motivationsschreiben **per E-Mail** an Sarah Foezon, Leiterin Bibliothek & Information des Goethe-Instituts Paris: [sarah.foezon@goethe.de](mailto:sarah.foezon@goethe.de)

Die Bewerbungsfrist für diese Ausschreibung endet mit **Ablauf des 25.06.2021**.

**Datenschutz**

Das Goethe-Institut erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten des Bewerbers sowohl zum Zwecke der Erfüllung eines mit dem Bewerber zur Stellenbesetzung als auch im Rahmen der gesetzlichen Erlaubnisse und einer dem Goethe-Institut gegebenenfalls erteilten datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung.

Weitere Details ergeben sich aus der gesonderten Datenschutzerklärung, auf die hiermit ausdrücklich verwiesen wird. Sie finden diese unter <https://www.goethe.de/ins/fr/de/dat.html>