

Berlin, 2. Oktober 2026

STELLENAUSSCHREIBUNG

Mitarbeiter*in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Teilzeit)

Die Deutsche Menschenrechtskoordination Mexiko (DMRKM) ist ein Netzwerk von 19 Organisationen und Initiativen, das sich im Jahr 2000 gegründet hat. Ziel des Zusammenschlusses ist es, gemeinsam auf die Einhaltung und effektive Garantie der Menschenrechte in Mexiko hinzuwirken. Hierzu führt die Deutsche Menschenrechtskoordination Mexiko auf deutscher und europäischer Ebene Advocacy- und Öffentlichkeitsarbeit durch. Das Netzwerk arbeitet mit Menschenrechtsorganisationen in Mexiko zusammen und steht im regelmäßigen Austausch mit staatlichen und internationalen Institutionen sowie der Zivilgesellschaft. Zur Bündelung der Aktivitäten unterhält die Koordination ein Büro in Berlin.

Zum **1. Januar 2027** suchen wir **eine*n neue*n Kolleg*in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**. Der*die Stelleninhaber*in arbeitet im Büro der DMRKM mit der Koordinatorin des Netzwerks zusammen.

Die Aufgaben umfassen:

- Konzeption, Vorbereitung und Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu den strategischen Themen der DMRKM
- Medienbeobachtung und Auswertung der Berichterstattung bzw. Pressearbeit der DMRKM
- Schreiben und Redigieren von Presstexten und Publikationen zu Menschenrechtsthemen sowie Koordination der Abstimmungsprozesse unter den Mitgliedsorganisationen der DMRKM
- Pflege und Erweiterung von Pressekontakten und -verteiltern
- Redaktion und Erstellung von Inhalten für die Webseite und die Auftritte in sozialen Netzwerken, insbesondere Instagram und Bluesky
- Versenden relevanter Informationen aus Mexiko an Koordinationsmitglieder
- Bildrecherche für die Öffentlichkeitsarbeit sowie Pflege der Bilddatenbank der DMRKM
- Betreuung und Koordinierung von Foto- und Filmaufträgen für Social Media und Website – einschl. kreativer Ideeneingabe
- Planung und begleitende Öffentlichkeitsarbeit der Menschenrechtstagung Mexiko der DMRKM voraussichtlich im Jahr 2028

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Kommunikationswissenschaften oder der Lateinamerika-, Politik-/Gesellschaftswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation mit ergänzender Ausbildung in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Volontariat o.ä.)
- Erfahrungen im Journalismus oder in der Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrung im NGO-Bereich, gerne Netzwerkarbeit
- Schnelle Auffassungsgabe und Fingerspitzengefühl
- Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige, zuverlässige und zielorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zu punktuelltem Arbeiten am Abend und an Wochenenden
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von MS Office-Programmen sowie der gängigen Software für die Erstellung und Pflege von Websites (z.B. Wordpress); sehr gutes Verständnis von Social Media.
- Sehr gute Spanisch- und Englischkenntnisse, Deutsch auf Muttersprachniveau
- Gutes Vorwissen der Menschenrechtssituation in Lateinamerika, möglichst mit Bezug zu Mexiko.
- Wünschenswert: Vertrautheit mit der Situation von Menschenrechtsverteidiger*innen, Grundkenntnisse in Bildbearbeitung und Design (z.B. Canva) sowie im Videoschnitt, bzw. Bereitschaft zur Einarbeitung

Wir bieten:

- Arbeit in einem spannenden Themenfeld - an der Schnittstelle zwischen Anliegen zivilgesellschaftlicher Organisationen und Partnerorganisationen in Mexiko mit Öffentlichkeit und Politik
- Zusammenarbeit und Netzwerken mit ehrenamtlich & hauptamtlich Engagierten
- Vergütung in Anlehnung an TVöD Entgeltgruppe 11
- 30 Tage Urlaub/Jahr (gerechnet auf eine volle Stelle)
- Offenheit für individuelle Arbeitszeitmodelle
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stelle ist aufgrund von Projektmitteln bis zum 31.12.2029 befristet. Eine Fortführung des Projekts ist darüber hinaus geplant.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 15 Stunden. Die Stelle ist in Berlin angesiedelt. Mobiles Arbeiten ist nach Absprache möglich. Arbeitgeber ist das Ökumenische Büro für Frieden und Gerechtigkeit e.V. in München.

Bewerbungen richten Sie bitte in elektronischer Form **bis zum 16. Oktober** an das Büro der Deutschen Menschenrechtskoordination Mexiko, z.Hd. Françoise Greve, Stichwort „Bewerbung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit DMRKM“ an: bewerbung@mexiko-koordination.de

Die Unterlagen sollten Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Nachweis über Schlüsselqualifikationen und Beispiele von 2 eigenen Texten enthalten. Bitte senden Sie die Unterlagen in einem PDF-Dokument mit max. 5 MB Umfang.