NORD OST INSTITUT
an der Universität Hamburg

Am Nordost-Institut in Lüneburg, einer vom Bundesministerium des Innern gemäß § 96 Bundesvertriebenengesetz institutionell geförderten wissenschaftlichen Einrichtung, ist - vorbehaltlich der Bewilligung der Mittel im Bundeshaushalt - die Stelle einer/eines

Referent:in Öffentlichkeitsarbeit (w/m/d)
(Entgeltgruppe E 9b TVöD-Bund, Vollzeit)

ab dem 01.04.2026 oder später in Vollzeit (zurzeit 39 Stunden/Woche) zu besetzen.

Die Stelle ist nicht teilzeitgeeignet. Der Dienstort ist Lüneburg. Die Stelle ist für Berufseinsteiger geeignet und bietet ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld.

Ihre Aufgaben:

- Operative Umsetzung täglicher Aufgaben in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilungen, Statements, Medienbeobachtung und -auswertung)
- Content Creation und Community Management für die Social-Media-Kanäle des Instituts (Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube inklusive Reichweitenanalyse und Forenmoderation)
- Mitwirkung bei der strategischen Weiterentwicklung der Kommunikationskanäle in Abstimmung mit der Direktion und der Verwaltungsleitung
- Vereinsinterne und externe Kommunikation zur Information der Mitglieder sowie der Abonnent:innen
- Interner Austausch mit den Abteilungen bezüglich bevorstehender Veranstaltungen und daraus resultierende Bewerbung auf den einschlägigen Portalen
- Kommunikative Begleitung von Veranstaltungen (inhaltliche Konzeption und mediale Aufbereitung)
- Redaktionelle Pflege und Weiterentwicklung der Websites sowie des Corporate Designs, z.B. bei Plakaten, Flyern und Bannern

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Kommunikations- oder Medienwissenschaften bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Nachweisbare Erfahrung in der Content-Erstellung und dem Community Management für Social Media
- Gestalterisches und multimediales Geschick bei der Aufbereitung komplexer Themen
- Hohe Eigeninitiative und Selbstständigkeit bei der Aufgabenerledigung
- Belastbarkeit und Flexibilität
- ausgeprägte kommunikative Kompetenz im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen
- Kreativität bei gleichzeitiger Detailorientierung in der Umsetzung
- gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- strukturierte, engagierte, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)

dosteuropa e.V. (

- **wünschenswert:** Sicherer Umgang mit WordPress, NEOS, Typo3, CleaverReach, gängigen Bildbearbeitungsprogrammen sowie LibreOffice Draw o.ä.

Unser Angebot:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team aus Forschung, Verwaltung und Bibliothek (wissenschaftliche Spezialbibliothek)
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten innerhalb eines Gleitzeitrahmens von 6:30 Uhr bis 20:00 Uhr
- Wechselmöglichkeiten zwischen Präsenzarbeit und mobiler Arbeit
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche), ab 2027 ein zusätzlicher Urlaubstag
- arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- zusätzlich eine betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- ein (eigenes) modernes Büro
- Küche für die Mittagspause, kleiner Garten und ein Parkplatz direkt vor der Tür
- Arbeiten in der schönen und historischen Salz- und Hansestadt Lüneburg. Die Innenstadt ist nur ein paar Meter entfernt.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet:
PD Dr.Katrin Steffen
+ 49 4131 400 59 - 0
k.steffen@ikgn.de

Das IKGN gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter (w/m/d) nach dem Bundesgleichstellungsgesetz. Bei gleicher Eignung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs IX besonders berücksichtigt. Von schwerbehinderten Menschen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Das Dienstgebäude ist nicht barrierefrei.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 10 MB) **bis zum 25.02.2026** an: sekretariat@ikgn.de.

Ihre Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet. Weitere Informationen zum IKGN e.V. finden Sie auf unserer Website https://www.ikgn.de.