



Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. ist mit über 620.000 Unterstützer*innen der größte Natur- und Umweltschutzverband Deutschlands. Der BUND ist Teil des weltweit größten Umweltnetzwerks Friends of the Earth. Der BUND engagiert sich unter anderem für die Artenvielfalt, für den Schutz des Klimas und für die Rechte der Verbraucher*innen. Er ist der deutsche Nachhaltigkeitsverband.

Die BUND-Bundesgeschäftsstelle in Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Teamleiter*in für das Digitalteam

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (38,5h/Woche).

Das Digitalteam in der Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit/Marketing verantwortet redaktionell und technisch die Onlinearbeit des BUND-Bundesverbandes www.bund.net, Social-Media-Kanäle und Newsletter. Dies erfolgt in enger Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Stellen innerhalb von Verband und Geschäftsstelle.

Ihre Aufgaben als Teamleitung:

- Leitung, Koordination und Personalverantwortung für ein Team von drei Redakteur*innen und Campaigner*innen, unterstützt durch Bundesfreiwillige
- Organisatorisch-strategische Beratung mit dem Team zur laufenden Arbeit (z.B. Prioritäten, Umgang mit spontanen Anfragen bspw. vom Bundesvorstand, langfristige Arbeitsplanung)
- Strategisch-konzeptionelle Entwicklung des Arbeitsbereichs und der fachlichen Arbeit im Team (Fortsetzung laufender Themen/Projekte & Entwicklung neuer Themen/Projekte) und mit der Abteilungsleitung
- Kontinuierliche Budgetverantwortung sowie Vorbereitung der Jahres- und Haushaltsplanung
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit weiteren Bereichen in der Bundesgeschäftsstelle und dem Verband (Landesverbände, Kreis- und Ortsgruppen, Gremien) mit dem Ziel der digitalen Professionalisierung des BUND auf allen Ebenen
- Kontinuierliche Weiterentwicklung („Continuous Relaunch“) unserer gemeinsamen digitalen Welt (auf Basis des Content Management Systems TYPO3) in Zusammenarbeit mit dem Verband und externen Agenturen
- Weiterentwicklung einer gesamtverbandlichen Digitalstrategie
- Unterstützung der Abteilungsleitung (z.B. bei der Vorbereitung von Abteilungsklausuren), Vertretung/Teilnahme bei ausgewählten Terminen
- Strategischer Austausch mit der Abteilungsleitung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit/Marketing und den anderen Teamleiter*innen in der Abteilung
- Operativ: Redaktion (Website, Newsletter, Social Media)

Was wir uns wünschen:

- Hochschulabschluss im Bereich der Sozial-, Geistes-, Kommunikations- oder Medienwissenschaften
- Mehrjährige Berufserfahrung im Projektmanagement, in der Öffentlichkeitsarbeit, der politischen Kommunikation und der Kampagnenarbeit mit Personalverantwortung
- Sicherer Umgang mit den gängigen Programmen wie CMS, Mailingsystem, Kampagnensoftware und Grafiksoftware
- Fundierte Kenntnisse des politischen Systems Deutschlands und des aktuellen Stands der Diskussion der für den BUND relevanten Themen sowie sicheres Gespür für die Einordnung tagespolitischer Ereignisse
- Dialogischer, wertschätzender Führungsstil
- Strategisches und analytisches Denken
- Die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell und in angemessener Form aufzuarbeiten
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Lösungsorientiertes und selbstständiges Arbeiten
- Empathie und Einfühlungsvermögen im Umgang mit unterschiedlichen Interessengruppen (in der Geschäftsstelle, im Verband, mit haupt- sowie ehrenamtlichen Kolleg*innen etc.)
- Hohe Belastbarkeit, Bereitschaft zu Wochenendarbeit und Dienstreisen

Was wir Ihnen bieten:

- Ein spannendes Arbeitsumfeld in einem föderal und ehrenamtlich strukturierten Verband
 - Ein motiviertes und versiertes Team in der Bundesgeschäftsstelle
 - Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten
 - Flexible Arbeitszeiten, mit der Möglichkeit, zeitweise im Homeoffice zu arbeiten
- Eine attraktive Vergütung nach BUND-Haustarifvertrag inkl. 13. Monatsgehalt und BVG-Jobticket

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **18. September 2019**. Neben einem kurzen Motivationsschreiben bitten wir um einen Lebenslauf und aktuelle Zeugnisse (PDF-Format). Weitere Unterlagen werden bei Bedarf angefragt. Bewerbungen oder Fragen zur Ausschreibung bitte ausschließlich per E-Mail (max. 5 MB) an diese Adresse: personal-bgst@bund.net.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zur Datenverarbeitung für Bewerber*innen unter www.bund.net/datenschutz.