

Stellenausschreibung

Das Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB) sucht für die Abteilung Kommunikation

eine*n Pressesprecher*in (w/m/d)

möglichst ab 1. Juli 2025 und mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden.

Das WZB ist eine öffentlich geförderte Einrichtung für problemorientierte sozialwissenschaftliche Grundlagenforschung (<http://www.wzb.eu>). Als außeruniversitäres Forschungsinstitut ist es Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und gehört zu den führenden Einrichtungen der Sozialforschung. Am WZB arbeiten ca. 450 Wissenschaftler*innen verschiedener Disziplinen und Mitarbeiter*innen in den wissenschaftsunterstützenden Bereichen. Untersucht werden Entwicklungen, Probleme und Innovationschancen moderner Gesellschaften. Die Ergebnisse der WZB-Forschung richten sich an die wissenschaftliche Community, an Expert*innen und Entscheider*innen in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft, an die Medien und die interessierte Öffentlichkeit.

Die Abteilung Kommunikation verantwortet die interne und externe Kommunikation des WZB von der Kommunikationsstrategie über Pressearbeit, Onlinekommunikation, Publikationen für den Wissenschaftstransfer und öffentliche Veranstaltungen bis hin zu Transferprojekten.

Ihre Aufgaben

Als Pressesprecher*in verantworten Sie die Pressearbeit des WZB operativ und sind intern wie extern der/die Hauptansprechpartner*in für Presseanfragen. Zudem wirken Sie an der Umsetzung und strategischen Weiterentwicklung weiterer Kommunikationsmaßnahmen mit. In diesem Zusammenhang übernehmen Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Konzeption, Planung und Umsetzung der Pressearbeit auf der Grundlage einer systematischen Beobachtung der aktuellen gesellschaftlichen Debatten sowie der Forschungs- und Transferaktivitäten des WZB
- Beratung und Unterstützung von Forschenden bei der zielgruppengerechten Vermittlung ihrer Forschungsergebnisse, insbesondere bei Presseanfragen, Gastbeiträgen u.ä.
- Bearbeiten von Presseanfragen und Vermitteln von Kontakten zwischen Journalist*innen und Forschenden
- Verfassen von Pressemitteilungen sowie gelegentlich Organisation von Presseterminen
- Pflege und Ausbau von Kontakten zu Journalist*innen und Redaktionen
- Verfassen und Redigieren von Texten für Onlinekommunikation und Publikationen sowie Mitarbeit am Aufbau einer Policy-Brief-Reihe
- operative Steuerung von Transferprojekten wie Journalist in Residence Fellowship und Visual Society Program
- Auswahl und Steuerung von Dienstleistern z. B. für den Pressespiegel oder Medientrainings

Ihr Profil

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, vorzugsweise in den Sozial- oder Kommunikationswissenschaften
- mehrjährige Berufserfahrung im Journalismus und/oder in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, gerne auch in der politischen Kommunikation, vorzugsweise in wissenschaftlichen oder wissenschaftsnahen Organisationen
- sehr gute Kenntnis der deutschen und internationalen Medienlandschaft und breites Journalistennetzwerk, gerne auch Netzwerk im Bereich Wissenschaftskommunikation
- großes Interesse an der Vermittlung von sozialwissenschaftlichen Forschungsergebnissen in Zielgruppen wie Medien oder Politik und Verwaltung
- Fähigkeit, sich schnell in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten und diese zielgruppen- und formatgerecht aufzubereiten
- ein Gespür für Themen vor dem Hintergrund aktueller gesellschaftlicher und wissenschaftspolitischer Debatten
- Erfahrungen mit Kommunikationsberatung und Krisenkommunikation, gerne auch mit Medientrainings
- Sprachgewandtheit in Wort und Schrift und redaktionelle Erfahrung
- sehr gute Englischkenntnisse
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Belastbarkeit sowie eine selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägte soziale Kompetenz und Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Vergütung entsprechend EG 14 TVöD Bund
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL U)
- ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Zentrum Berlins
- internationales, kollegiales und vielseitiges Arbeitsumfeld
- umfassende Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens (mindestens 20% der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit)
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zertifiziert durch das Audit berufundfamilie
- umfassende Angebote zur fachlichen und überfachlichen Fort- und Weiterbildung sowie Qualifizierung
- Kantine mit modernen Aufenthaltsräumen
- ermäßigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Jobticket oder Deutschlandticket Job)
- vergünstigte Freizeit- und Erholungsmöglichkeiten bei einer Mitgliedschaft im Sozialwerk.bund
- Beratungs- und Unterstützungsangebote für WZB-Mitarbeitende in schwierigen Lebenssituationen

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung. Das WZB fordert Frauen und Personen mit Migrationshintergrund ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Für Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an die Leiterin der Kommunikationsabteilung, Dr. Gritje Hartmann, E-Mail: gritje.hartmann@wzb.eu.

Weitere Informationen über das WZB unter www.wzb.eu.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungstool bis zum 6. April 2025.

Jetzt bewerben