

Jeder hat eine Leidenschaft. Unsere ist es, Zeitgeschichte nicht nur zu bewahren, sondern heute und in Zukunft für alle Menschen, insbesondere aus den Bereichen Journalismus, Wissenschaft, Kultur und Bildung nutzbar zu machen. Wir wollen viele Menschen erreichen und setzen deshalb auf Digitalisierung, um unsere Wirksamkeit zu erhöhen. Auch innerhalb des DRA denken wir neu und stellen derzeit gemeinsam unsere Strukturen auf ein agiles Organisationsmodell um. Seien Sie dabei!



Für den **Standort Potsdam-Babelsberg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Online-Redakteur (m/w/d)
(Vollzeit, unbefristet)

Ihr Aufgabenschwerpunkt:

- Umsetzung von Ideen zur besseren Sichtbarkeit aktueller Projekte, innovativer Arbeitsfelder des DRA, neuer Online-Angebote
- Redaktion der Beiträge auf dra.de und für unsere Social-Media Kanäle
- Ausbau unserer Social-Media-Präsenz
- regelmäßige Contentpflege- und Erstellung von Inhalten
- Themenrecherche & Themenplanung
- Webgerechte Visualisierung der Inhalte
- Monitoring, Erfolgsanalyse und Qualitätsmanagement
- Kontinuierliche Optimierung bestehender Inhalte nach SEO-Kriterien/Keyword-Recherche
- Steuerung von Agenturen und externen Dienstleistern
- Enge Zusammenarbeit mit den Fachteams
- Proaktive Ansprache von Nutzern, Ermittlung von Bedürfnissen und Durchführung von Nutzeranalysen mit externer Unterstützung
- Schaffung einer Basis für die nutzerorientierte Ausrichtung unserer Produktangebote

Ihr Know How:

- Abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium, z.B. journalistische Ausbildung, Medien- und Kommunikationswissenschaften
- Agiles Mindset- d.h.
 - Eigenverantwortliches, flexibles und zielgerichtetes Handeln
 - Fähigkeit zum Feedback und zur Selbstreflexion
 - Teamkompetenz und Fähigkeit zur Kollaboration
 - Proaktives Kommunizieren
 - Veränderungsbereitschaft und Freude am Ausprobieren
 - Neugier und Lust, sich Inhalte selbständig zu erschließen
 - Empathie für unterschiedliche Persönlichkeiten, Sicht- und Denkweisen
 - hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Kenntnisse im Projektmanagement
- Freude und Interesse an zeitgemäßer und spannender Geschichtsvermittlung/Public History und Gespür für Sprache und Botschaften

- Sicherer Umgang mit Content-Management-Systemen und Bildbearbeitungs -und Videoschnitt- Software (z.B. Typo 3, Adobe Photoshop)
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Deutscher Sprache

Unser Angebot:

- Spannende Aufgaben am Medienstandort Potsdam
- Viele Gestaltungsmöglichkeiten und eigenverantwortliches Arbeiten in selbstorganisierten Teams
- attraktive tarifgebundene Vergütung und umfangreiche tarifliche Nebenleistungen (Urlaub, ÖPNV Zuschuss, etc.)
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Gleitzeitabbau
- Die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Gezielte und individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Die Förderung von Chancengleichheit im Berufsleben, Vollzeitstellen (38,5 h/Woche) sind grundsätzlich teilbar

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Hinweis „**B-076-1**“, bitte in einer pdf-Datei, bis zum **06.08.2023** an dra-bewerbung@dra.de. Für erste Informationen steht Ihnen Kerstin Schulz, Personalreferentin, Tel. 0331/5812-151 gerne zur Verfügung. Die Stelle ist tarifgebunden; die Eingruppierung erfolgt nach VG 8 MTVhr.

Deutsches Rundfunkarchiv, Personal, Marlene-Dietrich-Allee 20, 14482 Potsdam