



Das Generalkonsulat der Bundesrepublik Deutschland sucht baldmöglichst

**eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem anspruchsvollen Arbeitsumfeld.

Die Tätigkeit umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Betreuung der Sozialen Medien und der Webite des Generalkonsulates
- Auswertung der Medien in den Neuenglandstaaten
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

Bewerber/-innen sollten über Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch auf C2-Niveau entsprechend dem gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GeR) sowie sicheren Umgang mit neuen Medien verfügen.

Bewerber/-innen sollten zudem über folgende Qualifikationen und Erfahrungen verfügen:

- Bachelor oder gleichwertiger Abschluss in einem relevanten Studienfach der Sozialwissenschaften wie Journalismus, Medienwissenschaften oder Publizistik
- Mehrjährige Berufserfahrung, möglichst in diesem Bereich, ist wünschenswert, aber nicht zwingend
- Vertrautheit mit der Medienszene Neuenglands
- Gute Kommunikationsfähigkeit und freundliches Auftreten, Aufgeschlossenheit
- Ausgeprägte Organisations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse der allgemeinen Büro-Software (MS-Umgebung) und sehr sicherer Umgang mit neuen Medien und Photoshop
- Gültige Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis für die USA/Green Card

Das Generalkonsulat bietet ein hervorragendes Arbeitsumfeld sowie eine angemessene und ortsübliche Vergütung. Der Arbeitsvertrag unterliegt dem Ortsrecht, ist zunächst auf ein Jahr befristet und kann verlängert werden. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Ihre Bewerbung sollte neben den üblichen Unterlagen ein Motivationsschreiben mit Erläuterungen enthalten, inwiefern Sie dem oben beschriebenen Anforderungsprofil entsprechen.

Bitte richten Sie Ihre **schriftliche Bewerbung bis zum 25.7.2017** per Post oder Email (Posteingang) an folgende Anschrift:

German Consulate General  
Attn.: Mr. Detlev Fiedler, Head of Administration  
Three Copley Place, Suite 500  
Boston, MA 02116  
Phone: 617-369-4909  
e-mail: [vw-1@bost.diplo.de](mailto:vw-1@bost.diplo.de)

Vorstellungsgespräche und Auswahlverfahren werden unmittelbar nach Ablauf der Bewerbungsfrist stattfinden. Eine Erstattung von Reisekosten im Zusammenhang mit der Vorstellung ist nicht möglich.