



Deutsche Botschaftsschule

Addis Abeba · አዲስ አበባ

**Die Deutsche Botschaftsschule Addis Abeba (DBSAA) hat zum 01.08.2025 oder
nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:
REFERENTIN / REFERENT FÜR DEN BEREICH KOMMUNIKATION, MARKETING &
EVENTS (ORTSKRAFT/VOLLZEIT/BEFRISTET)**

DBSAA

Die Deutsche Botschaftsschule Addis Abeba (DBSAA) wird getragen vom „Deutschen Schulverein in Äthiopien“ und ist als Exzellente Deutsche Auslandsschule, die auf eine mehr als 90-jährige Geschichte hervorragender Leistungen im Bildungsbereich zurückblickt, akkreditiert. Mehr als 300 Schülerinnen und Schüler werden in einem familiären Umfeld von ca. 100 engagierten Mitarbeitenden umsorgt, um ihr Potenzial von der Kinderkrippe und Kindergarten über die Grundschule bis zur 12. Klasse zu fördern. Außerhalb des Klassenzimmers wird eine dynamische Schulkultur gelebt, in der insbesondere Eltern, Alumni und Lehrkräfte zusammenkommen. Als deutsche internationale Schule tauchen wir in die deutsche Sprache, Geschichte und Kultur ein und bieten ein Umfeld, in dem sich Kinder zu einfühlsamen, selbstbestimmten und kritischen Denkern entwickeln. Gleichzeitig erforschen wir Perspektiven aus Äthiopien, einem Land reich an historischem Erbe und kultureller Diversität.

Aufgaben

- Beratung der Verwaltungs-, Schulleitung und des Vorstands zu sämtlichen Kommunikationsthemen und Fragestellungen
- Maßgebliche Gestaltung der schulinternen und externen Kommunikation
- Umsetzung der Corporate Guidelines
- Entwicklung eines Marketing-/ Kommunikationskonzepts
- Erarbeitung und anschließende Umsetzung einer Sponsoringstrategie
- Betreuung der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit der Schule (Website, Soziale Medien, Printmedien etc.)
- Veranstaltungsplanung, -organisation, -durchführung und -nachbereitung mit verschiedenen internen und externen Stakeholdern (z.B. didacta Bildungsmesse, Schulveranstaltung)
- Gestaltung und Beschaffung von Merchandising-Produkten für die Schulgemeinschaft sowie zum Einsatz bei Veranstaltungen
- Eigenverantwortliche Erstellung des Schuljahrbuchs inkl. Anwerben von Sponsoring-Partnerinnen und Partnern
- Intensive Zusammenarbeit mit externen lokalen Partnern (Druckereien, Eventausstattern etc.)
- Eigenverantwortliches Fotografieren von Schulevents, sowie Organisation von Gruppen-, Klassen-, Team- und Mitarbeitendenfotos
- Planung und Durchführung des Kommunikationsausschusses (mit VS-Mitgliedern, SL)

Anforderungsprofil

- Hochschulabschluss in Kommunikations-, Medienwissenschaften, Public Relations, Journalismus oder einer vergleichbar relevanten Disziplin
- Langjährige Berufserfahrung in der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit in den Bereichen Bildung und Wirtschaft von Vorteil
- Mehrjährige Erfahrung in der Betreuung von Social-Media-Kanälen einer Organisation
- Vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen mit der Online-Redaktion und der Aufbereitung von Texten für Websites oder Newsletter
- Erfahrungen mit Content Management Systemen von Websites, in der Suchmaschinenoptimierung (SEO) und im Umgang mit Web-Analyse-Tools von Vorteil sowie Erfahrung in der Usability Optimierung von Webseiten

- Ausgeprägte interkulturelle Kompetenz; Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Hohe Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Sorgfältigkeit sowie die Fähigkeit, klare Prioritäten zu setzen
- Managementkompetenz, strategisches Denken und hervorragende konzeptionelle Fähigkeiten
- Sicherer öffentlicher Umgang mit Partnern der Schule und Netzwerkfähigkeiten
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse, Amharischkenntnisse sind wünschenswert

Leistungen

- Angemessene Bezahlung entsprechend der Qualifikation und der beruflichen Erfahrung
- Attraktive Arbeitsbedingungen in einem motivierten Team in einem internationalen Umfeld
- Familienfreundliches und sicheres Arbeitsumfeld
- Selbstwirksamkeit und außerordentliches Potenzial zur eigenverantwortlichen Gestaltung der Außendarstellung einer Deutschen Schule im Ausland
- Möglichkeit zur Teilnahme an kostenlosen Gruppensportangeboten

Arbeitszeit

Vollzeit (40h/Woche)

Dienstbeginn

01.08.2025 oder nächstmöglicher Zeitpunkt

Anstellungsbedingungen

Befristeter Arbeitsvertrag nach deutschem Arbeitsrecht mit Möglichkeit auf Verlängerung

Bewerbung

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Referenzen)
per
E-mail an hr@dbsaa.de

Bewerbungsfrist

15.07.2025

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!