

Die Deutsche Umwelthilfe e.V. (DUH) ist eine der schlagkräftigsten und bekanntesten Umwelt- und Verbraucherschutzorganisationen Deutschlands. Wir arbeiten erfolgreich an den drängenden Fragen unserer Zeit. In starken Kampagnen, Projekten und Netzwerken setzen wir uns für ökologische und zukunftsfähige Strategien in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft ein. Die öffentliche Auseinandersetzung gehört für uns ebenso dazu wie der politische und gesellschaftliche Dialog und fundierte wissenschaftliche Grundlagen.

Die Deutsche Umwelthilfe e.V. (DUH) sucht zur Verstärkung des **Fundraising und Marketing-Teams** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in (w/m/d) CMS – Verwaltung und Pflege

(Kennziffer der Stellenausschreibung: #23025#)

Diese Position eignet sich sowohl für Bewerber:innen mit Berufserfahrungen als auch für Berufseinsteiger:innen im Rahmen eines Traineeships.

Unser Angebot

Sie ergänzen ein aufgeschlossenes und motiviertes Team und sind DIE Schnittstelle zwischen Marketing, Kommunikation und IT. Kollegiale Zusammenarbeit, fachlicher Austausch und dynamische Problemlösungen sind für uns Alltag.

Sie erhalten:

- eine Stelle in Teilzeit (mindestens 32 Wochenstunden) oder auch in Vollzeit
- einen Arbeitsplatz in Berlin-Mitte oder Radolfzell am Bodensee
- zusätzlich die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach hauseigenem Tariffsystem oder
- ein Traineegehalt entsprechend unserer geltenden Traineevereinbarung von aktuell 2.340,00 EUR
- ein zusätzliches 13. Monatsgehalt
- bis zu 32 Tage Urlaub und einen geregelten Überstundenabbau
- einen Fahrkostenzuschuss zum ÖPNV Ticket
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- regelmäßige Fortbildungen
- eine betriebliche Altersvorsorge

Ihre Aufgaben

- technische Unterstützung des Content-Managements
- administrative Konfiguration von Content Management Systemen (vor allem TYPO3 und Wordpress)
- Unterstützung bei Auswertungen / Reportings
- Dokumentation der Prozesse
- Umsetzung von Online-Kampagnen in enger Zusammenarbeit mit unseren Fachabteilungen
- Unterstützung der Teamleitung bei der Koordination von Projekten
- SEO-Optimierung unserer Kampagnen

Ihr Profil

- Sie sind im Umgang mit Webanwendungen insbesondere auf Basis von TYPO3 und Wordpress gut vertraut und bringen Erfahrung im Umgang und der Pflege dieser Systeme mit.
- Ein grundlegendes Verständnis von Standard-Webtechnologien (HTML5, CSS3 & JavaScript) setzen wir voraus.

Als Teammitglied tauschen Sie sich gerne mit Kollegen aus, um gemeinsam unsere Leistungen stetig weiterzuentwickeln. Ein hoher Qualitätsanspruch, Freude an Innovation und Engagement sind für Sie selbstverständlich.

Unser Bewerbungsverfahren

Wir setzen uns für Chancengleichheit im Beruf ein und ermuntern Personen mit Migrationshintergrund, Menschen mit anerkannter Behinderung und Menschen in besonderen Lebenslagen und jeden Geschlechts sich zu bewerben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, aussagekräftigem Lebenslauf und Arbeitszeugnissen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **ausschließlich als PDF-Dokument per E-Mail** unter **Angabe des Kennzeichens #23025# in der Betreffzeile an bewerbung@duh.de** (Kennzeichen bitte inklusive der beiden „Raute-Zeichen“ angeben).

Bei Rückfragen zögern Sie nicht uns zu kontaktieren. Ihr Ansprechpartner ist Christian Stelkes unter der E-Mailadresse stelkes@duh.de.

Sind Sie unsicher, ob die ausgeschriebene Stelle das Richtige für Sie ist? Aber Sie sind auf jeden Fall daran interessiert bei uns zu arbeiten? Zögern Sie nicht, uns unter bewerbung@duh.de zu kontaktieren. Beachten Sie auch unsere **anderen Ausschreibungen** unter www.duh.de/jobs.