

Der Landesschachverband Sachsen-Anhalt e. V. ist der Dachverband aller Schachvereine und – abteilungen in Sachsen-Anhalt. Er vertritt die Interessen seiner über 80 Mitgliedsvereine und mehr als 3.000 Mitglieder u. a. gegenüber dem LandesSportBund und dem Deutschen Schachbund. Er richtet sowohl landesinterne Turniere als auch überregionale und teils sogar internationale Turniere aus und konnte damit Magdeburg als Schachhauptstadt Deutschlands etablieren. Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Öffentlichkeitsarbeit suchen wir zum nächstmöglichen Termin

ein: e Mitarbeiter:in Öffentlichkeitsarbeit (w/m/d) auf Minijobbasis unbefristet (10 h/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Aufbau eines Presseverteilers für ganz Sachsen-Anhalt (und zusätzlich regionaler Kontakte) und Erfassung in diesem Bereich aktiver Schachspieler:innen
- Koordination Social Media Aktivitäten (Einbindung Juniorteam, Kontrolle regelmäßiger Inhalte, Konzeption Steigerung Reichweite, Kampagnenplanung (z. B. Giving Tuesday) ...)
- Kontaktpflege mit TV und Radio
- Konzeption Öffentlichkeitsarbeit (u. a. Festlegen von Schwerpunkten und Eruiere, welche Aktivitäten des LSV auf welchen Kanälen der Öffentlichkeitsarbeit am besten verbreitet werden; Vernetzung Spenden- und Sponsorenkonzept mit ÖA)
- Sponsorenakquise
- Einsatzplanung Schachevents an gut frequentierten Orten
- Verfassen von Pressemitteilungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes oder laufendes Hochschulstudium in einem der folgenden Bereiche: Journalismus, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation, Politik- oder Sozialwissenschaften
- Starkes Interesse an der Sportart Schach
- Nachgewiesene Erfahrungen im Bereich Social Media und „klassischer Öffentlichkeitsarbeit“ (wünschenswert)
- Effizientes und präzises Schreiben mit einem Auge für Details
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office, Design-Tools und Bildbearbeitungsprogrammen
- Sicheres und selbständiges Arbeiten und die Fähigkeit, mit mehreren Prioritäten umgehen zu können
- Gute Fähigkeiten in den Bereichen Kommunikation, Teamarbeit und Projektmanagement
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Das bieten wir:

- Flexible Arbeitszeiten, größtenteils im Homeoffice möglich
- Hoher Grad an Eigenverantwortung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- 25 Tage Urlaub

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte per Mail bis zum 15.11.2025 an die Präsidentin claudia.meffert@schach-sachsen-anhalt.de