



CABU WAZI

STELLENAUSSCHREIBUNG MITARBEITER:IN PRESSE UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT & E-COMMERCE (M/W/D) ALS ELTERNZEITVERTRETUNG 30 H/WOCHE

Wer sind wir?

CABUWAZI ist ein Kinder- und Jugendzirkus mit sozialen, künstlerischen und pädagogischen Zielen, umgesetzt an 6 Standorten Berlins. Zu CABUWAZI gehört das Institut für Zirkustherapie Alegria und die Circus Akademie Berlin.

Wir engagieren uns für eine tolerante, demokratische Gesellschaft und ein weltoffenes Berlin. Unser Ziel ist es, Kinder und Jugendliche zu stärken und dabei zu unterstützen, durch Selbstwirksamkeit ihr Potential zu entfalten.

Wir suchen zum 01.08.2026 Verstärkung im Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit/E-Commerce in der CABUWAZI Geschäftsstelle als Elternzeitvertretung (zunächst befristet bis zum 01.10.2027).

Deine Aufgaben:

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Koordination interner und externer Kommunikationsmaßnahmen
- strategische Planung und Umsetzung der Pressearbeit für Veranstaltungen und Projekte
- redaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung unserer Website mit WordPress
- Planung und Erstellung von Newslettern sowie Mitentwicklung unserer Social-Media-Strategie
- Entwicklung zielgruppengerechter Inhalte für Website, Newsletter und Social-Media
- Erstellung und Beauftragung von Printprodukten wie Flyern, Broschüren und Plakaten
- eigenständige Betreuung externer Dienstleister:innen aus den Bereichen Grafik, Druck und Fotografie

E-Commerce

- Betreuung, Pflege und Weiterentwicklung unseres Webshops auf Basis von WordPress und WooCommerce
- Abstimmung und Koordination der Angebote mit den CABUWAZI-Standorten
- Bearbeitung von Kund:innenanfragen und Unterstützung im Kund:innenservice

Das bringst du mit:

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Kommunikation, Medien- und Kulturwissenschaften oder vergleichbare Qualifikationen bzw. praktische Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Unternehmenskommunikation, Marketing, E-Commerce
- Erfahrung in Social-Media-Marketing, Newsletter-Erstellung und Website-Pflege
- sicherer Umgang mit WordPress, WooCommerce und idealerweise Brevo
- Kenntnisse in Adobe Creative Suite, insbesondere Photoshop und InDesign
- ein sehr gutes Sprachgefühl und Freude an redaktioneller Arbeit
- Organisationsstärke sowie eine selbständige, strukturierte und proaktive Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Seite 2 von 2

- Freude an telefonischer Beratung und im Kontakt mit unterschiedlichen Zielgruppen
- gute Englischkenntnisse
- Resilienz und Toleranzfähigkeit

Das erwartet dich:

- eine Bezahlung nach Haustarif in Anlehnung an TVL 9
- 30 Tage Urlaub, Weihnachten und Silvester frei
- ein kreatives und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einer gemeinnützigen Organisation
- eigenverantwortliches Arbeiten mit viel Gestaltungsspielraum
- Zusammenarbeit mit engagierten Kolleg:innen an verschiedenen Standorten
- spannende Projekte im Bereich Kultur, Zirkus und Bildung
- ein Team, das Ideen schätzt und gemeinsam umsetzt
- Diensthandy und -laptop
- Beteiligung am Jobticket

Du erkennst dich nicht in allen Punkten wieder? Bewirb dich trotzdem gern bei uns. Viel wichtiger als ein lückenloses Profil sind uns Motivation, selbstständiges Arbeiten und Lust, gemeinsam Dinge zu gestalten.

Wir von der Grenzkultur gGmbH legen Wert auf eine diskriminierungskritische Arbeitsumgebung. Die gesellschaftliche Vielfalt (Diversität) möchten wir auch innerhalb unserer Organisation widerspiegeln. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Personen mit Diskriminierungserfahrung (z.B. Personen mit Behinderung oder Personen mit Rassismuserfahrungen).

Wir freuen uns über aussagekräftige Bewerbungen bis zum 30.06.2026, per Mail an:
info@cabuwazi.de | Anne Kirschnack