



Stellenausschreibung

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Madrid sucht
zu voraussichtlich Ende August 2025

**ein:e Mitarbeiter:in als Social Media Manager:in (w/m/d)
in Vollzeitbeschäftigung für ca. 5 Monate**

im Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Aufgabenschwerpunkte:

- Management der Social Media Aktivitäten der Botschaft (inkl. Erstellen der Inhalte, Zusammenarbeit mit Influencer:innen)
- Community Management der Social Media Kanäle der Botschaft
- Betreuung der Webseite der Botschaft
- Social Media Begleitung von Veranstaltungen der Botschaft

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Schulausbildung oder abgeschlossene Berufsausbildung oder höhere Qualifikation, vorzugsweise im Bereich Kommunikationswissenschaften, Mediengestaltung o.ä.
- Exzellente schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und Recherchefähigkeiten
- Nachgewiesene Erfahrung mit Sozialen Medien und digitaler Kommunikation für X, LinkedIn, Instagram und Facebook sowie mit verschiedenen Medienformaten (z.B. Fotos, Infografiken, Text, Film, Podcast)
- Ausgeprägte Fähigkeit, im institutionellen Kontext der Botschaft Inhalte für Social Media multimedial und kreativ aufzubereiten
- Spanischkenntnisse auf sehr gutem Niveau (C1) und gute Deutschkenntnisse (B2/C1), zusätzliche Englischkenntnisse von Vorteil
- Gute Kenntnisse der deutschen Politik/Aktualität
- Sehr gute Organisationsfähigkeit, besonders auch die Fähigkeit mehrere Aufgaben gleichzeitig zu managen und Fristen einzuhalten
- Hoher Grad an Selbstständigkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit
- Sehr gute Kenntnisse von IT- und Internet-Anwendungen sowie Canva und Capcut

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante Tätigkeit in einem dynamischen, kollegialen Team
- eine befristete Vollzeitstelle mit einem spanischen Arbeitsvertrag (Bewerber:innen, die keinem EU- oder EWR-Staat angehören, benötigen eine gültige Arbeitserlaubnis)
- eine attraktive ortsübliche Vergütung



Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach spanischem Recht und den Vertragsbedingungen für die nicht entsandten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei den deutschen Auslandsvertretungen in Spanien. Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden, welche auch außerhalb der regulären Arbeitszeit der Botschaft oder am Wochenende stattfinden kann.

Schwerbehinderte Bewerber:innen sowie Frauen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung **mit folgenden Unterlagen**

- Bewerbungs- / Motivationsschreiben in deutscher **UND** spanischer Sprache
- Tabellarischer Lebenslauf in deutscher **UND** spanischer Sprache (Foto optional)
- Kopien von Zeugnissen und Empfehlungsschreiben
- Nachweise über abgeschlossene Ausbildungen und höhere Bildungsabschlüsse
- Kopie des Personalausweises oder Reisepasses

bis zum 25. Juni 2025

an folgende E-Mail-Adresse: bewerbungen@madri.diplo.de

Wir bitten um Verständnis, dass wir **nur vollständige Bewerbungen** berücksichtigen können.

Bewerbe:innen, die für eine engere Auswahl in Betracht kommen, werden zu einem persönlichen Gespräch in der 27./28. KW eingeladen.

Zu diesem Termin ist ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis mitzubringen.

Eine Erstattung von evtl. anfallenden Reisekosten ist nicht möglich.

Informationen über die Deutsche Botschaft Madrid finden Sie unter

www.madrid.diplo.de

Hinweise zum Datenschutz gem. Art. 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung

Eingesandte bzw. elektronische Bewerbungsunterlagen und sonstiger Schriftverkehr werden ausschließlich für das Auswahlverfahren verwendet und werden ein halbes Jahr nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet bzw. gelöscht.

Sie werden hiermit über Folgendes informiert: Der Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist das Auswärtige Amt, Werderscher Markt 1, 10117 Berlin. Bei Fragen zum Datenschutz können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten des Auswärtigen Amtes (DSB-L) wenden. Werderscher Markt 1, 10117 Berlin, Tel.: 00 49 (0) 30 18-17-2711, Fax: 00 49 (0) 30 18-17-51733, E-Mail: DSB-L@diplo.de