

Das Rautenstrauch-Joest-Museum sucht

freiberufliche Honorarkraft

im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit



8. Juli 2026

Das Rautenstrauch-Joest-Museum – Kulturen der Welt (RJM) ist ein ethnologisches Museum, das sich in einem fortlaufenden Transformationsprozess befindet und seine kolonial geprägte Sammlungsgeschichte kritisch reflektiert. In der Sonderausstellung *r e t u r n* (17. September bis 6. Dezember 2026) steht das Thema Rückkehr im Fokus. Für viele Menschen, deren Geschichten von Migration, Vertreibung und kolonialer Gewalt geprägt sind, bleibt sie fragmentarisch, verbunden mit Heimweh, Erinnerung und unerreichbaren Vergangenheiten. *r e t u r n* beschäftigt sich mit der unmöglichen Rückkehr und fragt, wie aus Erinnerung, Exil und Begegnung neue Zugehörigkeiten entstehen können.

Das RJM sucht **von Mitte August 2026 bis Mitte November 2026** eine freiberufliche Honorarkraft im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für die Sonderausstellung *r e t u r n*.

Deine Aufgaben

- Betreuung und Aktualisierung der Microsite unserer Sonderausstellung inkl. Pflege des digitalen Veranstaltungskalenders
- Verfassen zielgruppengerechter Texte in Deutsch und Englisch
- Erstellung und Aktualisierung von Bild- und Veranstaltungsmaterial
- Produktion von Social-Media-Inhalten (Texte, Videos, Reels und Stories)

Dein Profil

- Interesse an kultureller Vielfalt, Diversität und der kritischen Auseinandersetzung mit Kolonialgeschichte sowie ein sensibler und respektvoller Umgang mit diesen Themen
- Sicherer Schreibstil (Deutsch und Englisch)
- Erfahrung mit Social Media und digitalen Tools
- Die Fähigkeit, Inhalte verständlich und zielgruppengerecht aufzubereiten
- Selbstständige, zuverlässige und teamorientierte Arbeitsweise

Wir bieten

- Einblicke in die redaktionellen und kommunikativen Abläufe einer Sonderausstellung
- Praxiserfahrung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit eines Museums
- Mitarbeit an der digitalen Kommunikation und Vermittlung kultureller Inhalte

Für Rückfragen steht Euch Melanie Christina Mohr unter der Telefonnummer **0221 221-31319** zur Verfügung.

Die Bewerbung soll:

- als PDF-Datei eingereicht,
- maximal 2 MB groß sein,
- per E-Mail an melanie.mohr@stadt-koeln.de gesendet werden.