



WIR SUCHEN

zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Sachbearbeiterin/ einen Sachbearbeiter (m/w/d)
im Bereich Presse und Öffentlichkeitsarbeit
– Schwerpunkt digitale Medien (Webredaktion) –

ÜBER UNS

Die Bezirksregierung Düsseldorf nimmt als staatliche Mittelbehörde und allgemeine Vertretung der Landesregierung im Bezirk Aufgaben der unterschiedlichen Fachressorts wahr. Entsprechend abwechslungsreich und anspruchsvoll ist die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in dieser Behörde. Vom Arbeitsschutz über Kampfmittelbeseitigung, Bauplanung und Schulbelange bis hin zu Natur- und Landschaftsschutz reicht das Themenspektrum.

Als Mitglied des Pressestellenteams unterstützen Sie uns dabei, das Bild der Bezirksregierung in der Öffentlichkeit positiv zu prägen und einen ansprechenden Auftritt der Behörde in den digitalen Medien umzusetzen und zu pflegen.

Weitere Informationen über die Bezirksregierung Düsseldorf entnehmen Sie bitte unserem [Internetangebot](#).

IHRE AUFGABEN

Als Sachbearbeiter/in in der Pressestelle der Bezirksregierung Düsseldorf erwartet Sie eine interessante und herausfordernde Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Medien, Politik und Wirtschaft. Sie sind als Mitglied eines engagierten Teams zuständig für die

- Unterstützung der Öffentlichkeits- und Medienarbeit, u. a.
 - Mitwirkung an der Gestaltung des Internet- und Intranetauftritts sowie der Entwicklung der Präsentation der Behörde auf Social Media Plattformen
 - sprachliche und visuelle Überarbeitung von Beiträgen für den Behördenauftritt
 - Mitwirkung an der Entwicklung von Themen und Angeboten für Internet und Intranet sowie den Social Media Auftritt
 - Einstellen, Pflege und Kontrolle digitaler Inhalte
 - Beratung der Dezernate bzgl. ihrer Webauftritte
 - Bearbeitung von Stellungnahmen und Leser-/ Userkommentaren, Bearbeitung von Gegendarstellungen und Korrekturen
 - Erstellen und Bearbeiten von visuellen Beiträgen (Foto, Video, Grafik etc.) für verschiedene Kanäle

- Vorbereitung und Begleitung von Medien-Terminen
 - Mitwirken an Publikationen, Infodiensten etc.
 - tägliche Auswertung der Medien für die gesamte Behörde
- Unterstützung der Pressesprecherin bei der medienpolitischen Beratung der Behördenleitung

IHR PROFIL

fachlich

- Bachelor-Abschluss in Medienwissenschaften, Medienproduktion/Medientechnik oder vergleichbare Studiengänge
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Online/ Social Media, idealerweise nachgewiesen durch praktische Erfahrungen beim Einsatz und Design von Online-Medien und sozialen Netzwerken (z.B. als Online-/Social-Media-Redakteur/in), Herstellen und Bearbeiten von Bildmaterial (z.B. Videos, Fotos) im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- sicherer Umgang mit den bei der Bezirksregierung verwendeten Programmen (u. a. Adobe Creative Cloud, Photoshop, Acrobat)

persönlich

- Kreativität
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Kooperationsfähigkeit
- Eigeninitiative, Verantwortungsgefühl und Selbstständigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- wertschätzender Umgang
- hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft, im Bedarfsfall auch zu ungewöhnlichen Arbeitszeiten (Abendstunden, Wochenenden u. ä.) und für Rufbereitschaft zur Verfügung zu stehen

WIR BIETEN

- ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeitmodelle
- umfangreiches Weiterbildungsangebot
- Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Teilnahme am Großkudenticket des VRR

KONDITIONEN

Die Stelle ist in Vollzeit und unbefristet zu besetzen. Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der zeitlichen Anforderungen dieser Tätigkeit grundsätzlich möglich. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages der Länder (TV-L). Die Stufenzuordnung erfolgt je nach spezifischer Berufserfahrung.

ALLGEMEINES

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Zukunft von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie von Gleichgestellten i. S. d. § 2 Absatz 3 des Sozialgesetzbuches IX sind erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist Ihren Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Für weitere Auskünfte zu dem zu besetzenden Arbeitsplatz stehen Ihnen **Frau Groß** oder **Frau Van Vlodrop** (Tel.: 02 11/4 75 - 92 00 bzw. – 92 15) zur Verfügung.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an **Frau Scheeres**, Tel.: (02 11 -4 75 - 25 84).

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte möglichst per E-Mail unter Angabe der Ausschreibungskennung „**SB'in PÖ**“ bis zum **18.05.2021** an die E-Mail-Adresse

bewerbungen@brd.nrw.de

DATENSCHUTZ

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten durch die Bezirksregierung Düsseldorf gespeichert und verarbeitet werden. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gelöscht. Sie können Ihr Einverständnis jederzeit widerrufen. In diesem Falle kann Ihre Bewerbung nicht mehr im weiteren Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Weitere datenschutzrechtliche Informationen können Sie unserer [Internetseite](#) entnehmen.

[Dort](#) finden Sie auch die Anforderungen und Möglichkeiten für den Versand einer verschlüsselten E-Mail.

Hinweise:

- im Betreff Ihrer E-Mail ist ausschließlich die Ausschreibungsbezeichnung „SB'in PÖ“ anzugeben;
- das Anschreiben und sämtliche Anlagen sind im pdf-Format beizufügen;
- es können nur Bewerbungen mit vollständigen Nachweisen (Lebenslauf, Zeugnisse, Berufsausbildung, Arbeitszeugnisse, Studienunterlagen, Beurteilungen, relevante Fortbildungsmaßnahmen, Lizenzen usw.) berücksichtigt werden;
- Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.