

# Wir haben einen **Jobb** für Sie!

Der Bezirk Oberbayern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt (unbefristet) einen

## Onlineredakteur (m/w/d) und Administrator (m/w/d) für den Bereich „Kommunikation“ (Kennziffer 2022/91200-1)

Sie arbeiten innerhalb des Bereichs Kommunikation im Arbeitsgebiet Digitale Kommunikation und Online-Services. Das kreative und innovative Arbeitsgebiet besteht aus vier Mitarbeitenden und freut sich auf neue Impulse und kommunikative Unterstützung. Sie steigen in einen spannenden Prozess mit ein und dürfen den Intranet-Relaunch mitgestalten.

### Auf Sie warten vielfältige Aufgaben:

- Sie erstellen und publizieren Content (Text, Bild und Video) für die Intranet- und Internetseite des Bezirks Oberbayern.
- Sie arbeiten bei der Entwicklung von Kampagnen für die Interne Kommunikation mit.
- Sie sind zuständig für die Pflege des bestehenden Contents im Intranet und auf der Website.
- Sie haben konstruktive Interaktion mit den Nutzern.
- Sie sind die Administration und Schnittstelle für Intranet und Internet sowie für die Subsysteme verschiedener Einrichtungen.
- Sie arbeiten mit dem Content-Management-Anbieter zusammen.
- Sie tragen zur Mit- und Weiterentwicklung der betreuten Websysteme bei.
- Sie erstellen Zugriffsstatistiken und schulen die Redakteure in verschiedenen Bereichen.
- Sie führen die Fotografie von Pressefotos sowie deren Bearbeitung durch.
- Sie arbeiten bei der Entwicklung barrierefreier Dokumente mit.
- Sie sind die Vertretung bei der Betreuung der Social-Media-Kanäle.

### Ihr Profil für diese kommunikativen Aufgaben:

- Sie besitzen einen erfolgreichen Abschluss eines Studiums (Diplom [FH] / Bachelor) mit dem Schwerpunkt in einer der nachfolgend genannten Fachrichtungen oder einer vergleichbaren Studienrichtung:
  - „Medieninformatik“
  - „Internetbasierte Systeme, E-Services“
  - „Informations-, Kommunikationstechnik“
  - „Verwaltungsinformatik“
  - „Kommunikationswissenschaften“ oder
  - im Bereich Online-Journalismus oder einer vergleichbaren Studienrichtung oder
  - Abschluss eines geistes- oder sozialwissenschaftlichen Studiums (Diplom [FH] / Bachelor) oder einer vergleichbaren Studienrichtung.
- Sie verfügen über eine mehrjährige Erfahrung (mindestens von zwei Jahren) in den Bereichen Onlineredaktion und Administration.
- Sie haben eine hohe Affinität zu digitalen Medien.
- Sie beherrschen eine stilsichere Anwendung der deutschen Sprache.
- Sie sind sicher im Umgang mit Content-Management-Systemen.
- Sie verfügen über Erfahrungen mit Adobe Creative Cloud und der Bildbearbeitung in Photoshop.
- Sie haben Freude am Fotografieren.
- Sie verfügen über sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten.
- Sie sind ein ausgeprägtes Organisationstalent.
- Kunden- und Serviceorientierung wird bei Ihnen großgeschrieben.
- Kreatives Denken bereitet Ihnen Freude.
- Sie sind teamfähig, kommunikativ und treten sicher auf.
- Sie arbeiten eigenständig und verfügen über ein gutes Zeitmanagement.
- Sie besitzen Grundkenntnisse in HTML-Programmierung sowie Grundkenntnisse und Affinität für Social-Media-Kanäle.

### Das Besondere beim Bezirk Oberbayern für Sie:

- Die Arbeit in einer angenehmen Atmosphäre und einer wertschätzenden Führungskultur
- Eine klare und strukturierte Heranführung an Ihre neue, verantwortungsvolle Tätigkeit mit individueller Unterstützung
- Gute interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten, die Sie in Ihrem Arbeitsalltag fachlich begleiten und unterstützen sowie Ihre persönlichen Potenziale zukunftsorientiert stärken
- Sie arbeiten mit flexiblen und familienfreundlichen Arbeitszeiten
- Ein Arbeitsplatz in München, Prinzregentenstraße 14, mit guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel sowie die Möglichkeit eines Jobtickets für MVV und Bahn
- Sie haben die Möglichkeit der Nutzung einer Kantine im Hause
- Es besteht die Möglichkeit der Kinderbetreuung in einer Kindertagesstätte vor Ort
- In der Phase der Wohnungssuche können wir Sie mit Übergangslösungen unterstützen; darüber hinaus besitzt der Bezirk Oberbayern zahlreiche Wohnungen, auf die Sie sich als künftiger Mitarbeitender (m/w/d) bewerben können
- Darüber hinaus erhalten Sie eine Großraumzulage in Höhe von derzeit **270 Euro**
- Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle (derzeit 39 Wochenstunden)**; im Rahmen des Job- und Desksharing sind die Stellen grundsätzlich teilzeitfähig
- Sie werden in der **Entgeltgruppe 9b TVöD/VKA** eingruppiert; die Stufe ist individuell nach Erfahrungen zu ermitteln

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und eventuellen Arbeitsproben, die Sie uns bitte **bis zum 07.06.2022** unter der **Kennziffer 2022/91200-1** bevorzugt über unser **Onlineportal** zukommen lassen. Selbstverständlich ist eine Bewerbung auch auf dem Postweg unter Angabe der oben genannten Kennziffer möglich.

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Frau Schatz (Tel.: 089 2198-91200, E-Mail: [stefanie.schatz@bezirk-oberbayern.de](mailto:stefanie.schatz@bezirk-oberbayern.de)) gerne zur Verfügung. Für Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gerne an Frau Hartl (Tel: 089 2198-14104, E-Mail: [simone.hartl@bezirk-oberbayern.de](mailto:simone.hartl@bezirk-oberbayern.de)).

Hier erfahren sie mehr über die Umsetzung der DSGVO bei uns: <https://www.bezirk-oberbayern.de/Bewerber-Datenschutz>.

Der Bezirk Oberbayern ist vielfältig, genauso wie seine Mitarbeitenden. Daher begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung und Identität, ethnischer sowie sozialer Herkunft und Nationalität, Religion und Behinderungen.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

**Bewerben Sie sich jetzt und werden Sie ein Teil von uns!**

**BEZIRK OBERBAYERN**  
Personalreferat, Frau Simone Hartl  
80535 München  
[bewerbung@bezirk-oberbayern.de](mailto:bewerbung@bezirk-oberbayern.de)  
[www.bezirk-oberbayern.de/jobs-karriere](http://www.bezirk-oberbayern.de/jobs-karriere)