

Das Umweltbundesamt (UBA) ist die größte Umweltbehörde Europas. Auf der Grundlage seiner Forschung berät das UBA die Bundesregierung, aber auch viele europäische und internationale Organisationen und setzt zahlreiche Umweltgesetze um. Hervorragende fachliche und wissenschaftliche Arbeit sowie Vernetzung mit nationalen, europäischen und globalen Partnern sind für das UBA die Grundlage erfolgreicher Politikberatung und -umsetzung. Im Vordergrund steht dabei die Transformation von Wirtschaft und Gesellschaft hin zur Sicherung nachhaltiger Lebensgrundlagen. Die Verknüpfung von wissenschaftlichen und in der Praxis gewonnenen Erkenntnissen ist uns ein besonderes Anliegen in Politikberatung, im Dialog mit der Gesellschaft und beim Vollzug von Umweltrecht. Als Bundesoberbehörde gehört das UBA zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit.

Für unser Referat PB2 „**Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Internet**“ mit Arbeitsort in Dessau-Roßlau und Berlin suchen wir eine*n

Pressesprecher*in Internationales

Das Arbeitsverhältnis beginnt so bald wie möglich und ist unbefristet.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen solche Bewerbungen ein, wird im Einzelfall geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Ihre Aufgaben:

Im Referat PB 2 „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Internet“ sind Sie als Pressesprecher*in übergreifend verantwortlich für die konzeptionelle und inhaltliche Planung und Umsetzung der internationalen und europäischen Medienarbeit des UBA. Sie planen, erstellen und verbessern die verschiedenen Darstellungsformen und entwickeln gemeinsam mit dem Team und externen Dienstleistern anlass-, themen- und zielgruppenspezifisch geeignete Kommunikationsaktivitäten vorrangig in englischer Sprache.

Die Aufgabe umfasst vor allem die eigenständige und eigenverantwortliche Vertretung des UBA in internationalen und europäischen Medienkontexten. In dieser Funktion vertreten Sie vor allem in englischer Sprache als externe*r Ansprechpartner*in das UBA eigenständig und eigenverantwortlich nach außen gegenüber ausländischen Medien, nehmen Medienanfragen entgegen und kommunizieren direkt als Sprecher*in eigenständig die Positionen und Interessen des UBA. Außerdem planen Sie inhaltlich die vorrangig nationalen und internationalen Pressetermine, Pressekonferenzen und Pressereisen des Präsidenten des UBA und koordinieren und verantworten seine Vorbereitung und Begleitung.

Eine weitere Kernaufgabe ist das Erstellen eigener, attraktiver journalistischer Inhalte in Englisch. Dazu zählen das Schreiben und Redigieren von Presstexten und Mailings sowie weiteren Formaten für die UBA-Internetseite und die Auftritte des UBA in den sozialen Medien.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Uni-Diplom), vorzugsweise aus den Fachrichtungen Politikwissenschaft, Journalismus, Medienwissenschaft und/oder Publizistik
- sehr gute, im Ausland erworbene englische Sprachkenntnisse auf Muttersprachler*innen-Niveau
- nachweisbare umfangreiche Erfahrung in der internationalen und europäischen Presse- und/oder Öffentlichkeitsarbeit, belegt durch Arbeitsproben
- hervorragende schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowohl in der Muttersprache als auch auf Englisch – Texte verfassen Sie auch in Stresssituationen ansprechend und präzise und besitzen darüber hinaus praktische Erfahrungen in der Krisenkommunikation
- Gespür für mediale Themen und Trends
- Berufserfahrung in einer Redaktion und/oder Pressestelle, idealerweise im internationalen oder europäischen Kontext
- Interesse an und Engagement für Themen des Umweltschutzes
- gute Kontakt- und Teamfähigkeit

Die Wahrnehmung der Aufgaben erfolgt an den Standorten Dessau-Roßlau und Berlin. Es besteht die Möglichkeit, in Absprache mit dem Vorgesetzten, bis zu 50 Prozent der Tätigkeit im Wege des mobilen Arbeitens von Zuhause wahrzunehmen.

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen im Rahmen flexibler Arbeitszeiten und Arbeitsformen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer wissenschaftlichen Behörde. Fortbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Personalentwicklung. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Nähere Informationen dazu finden Sie unter dem Link: **Warum zum UBA?**

Dotierung: Entgeltgruppe E14 TVöD (Tarifgebiet Ost/West).

Bewerbungen von Beamtinnen*Beamten werden im Einzelfall geprüft.

Kenn.-Nr.: 16/LB/21

Bewerbungsfrist: 04.11.2021

Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen (Eingangsstempel des UBA), können nicht mehr berücksichtigt werden.

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Herr Martin Ittershagen unter der Telefonnummer **0340 2103-2122** oder per E-Mail **martin.ittershagen@uba.de**.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse schicken Sie bitte in schriftlicher Form an die Bewerberbetreuung des UBA oder senden Sie per E-Mail (Anhang ausschließlich als PDF-Datei, max. zwei Dateien und insgesamt nicht größer als 3 MB) an **bewerbung@uba.de**. Bei einer E-Mail-Bewerbung erhalten Sie eine automatisch generierte Eingangsbestätigung per E-Mail. Sollten Sie diese Bestätigung nicht erhalten, setzen Sie sich bitte telefonisch unter **0340 2103-2543** mit uns in Verbindung. Bitte geben Sie die **Kenn-Nr.** an. Das UBA begrüßt Bewerbungen auf umweltfreundlichem Papier.

Die Bewerbungsunterlagen werden vom UBA ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und die personenbezogenen Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet. Die Informationen zur Datenverarbeitung durch das UBA gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link:

www.umweltbundesamt.de/datenschutz-bewerbung

Förderliche Vordienstzeiten/einschlägige Berufserfahrung können ggf. im Einzelfall innerhalb der Entgeltgruppe auf die Stufenzuordnung angerechnet werden. Das UBA übernimmt bei Vorliegen aller persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen die Zahlung von Reisekosten, Trennungsgeld sowie Umzugskosten gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG), Trennungsgeldverordnung (TGV) und Bundesumzugskostengesetz (BUKG).

Das UBA fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt, Unterrepräsentanz zu beseitigen. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.