

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **REFERATSLEITUNG (w/m/d) DER PRESSESTELLE**

KENNZEICHEN: RL-P

In der Bürgerschaftskanzlei der Bremischen Bürgerschaft - Landtag der Freien Hansestadt Bremen - ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines Referatsleiterin/Referatsleiters (w/m/d) der Pressestelle der Bremischen Bürgerschaft in Vollzeit zu besetzen. Die Tätigkeit soll nach A 16/TV-L 15Ü bezahlt werden.

### **Über uns:**

Die Bürgerschaftskanzlei ist die Serviceeinheit des Landtags der Freien Hansestadt Bremen, die sowohl dem Präsidenten und den Abgeordneten als auch den Bürgerinnen und Bürgern zur Verfügung steht. Sie bereitet unter anderem die Sitzungen der Bürgerschaft (Landtag) und der Stadtbürgerschaft sowie die Ausschusssitzungen vor und führt die Protokolle der Sitzungen. Auch unterstützt sie die Abgeordneten durch die Bereitstellung von Informationen und Beratung in rechtlichen Fragen. Darüber hinaus ist die Bürgerschaft ein zentrales öffentliches politisches Forum im Lande Bremen.



Sie sind verantwortlich für die Führung eines kleinen Pressereferats mit 2 weiteren Mitarbeiter:innen.

Das Pressereferat ist als Stabsstelle organisiert. Daher arbeiten Sie eng mit dem Präsidenten der Bremischen Bürgerschaft sowie dem Führungsstab der Bürgerschaftskanzlei zusammen. Zu Ihrem Aufgabenspektrum gehört auch das Schreiben von Reden. Sowohl in Ihrem Referat als auch im Führungsstab erwartet Sie ein freundliches und engagiertes Team, das mit Ihnen auch gerne die Pressearbeit der Bremischen Bürgerschaft weiterentwickelt. Dazu gehört es, das Profil der öffentlichen Wahrnehmung zu schärfen.

Aus dem Stellenprofil ergibt sich die Notwendigkeit eines besonderen Vertrauensverhältnisses zum Präsidenten sowie dem Vorstand der Bremischen Bürgerschaft. Dazu gehört auch die Begleitung zu Terminen und die Social Media-Arbeit.

### **Sie bringen als erforderliche Voraussetzungen mit:**

- ▶ abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder universitäres Diplom), vorzugsweise Journalismus, Germanistik, Medien- oder Kommunikationswissenschaften oder Geisteswissenschaften, oder Bachelorabschluss plus abgeschlossene Ausbildung zur Redakteurin/zum Redakteur (w/m/d) (Volontariat)

- ▶ Langjährige Berufserfahrung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Nachgewiesene Kenntnisse im Bereich Social Media
- ▶ Umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen in politischer Kommunikation und im Redenschreiben
- ▶ Profunde Kenntnisse von Institutionen, Personen und Politik im Lande Bremen (Bremen und Bremerhaven), insbesondere der parlamentarischen Abläufe
- ▶ Enger Kontakte zu den Bremer Medien sowie umfassende Kenntnisse der journalistischen Landschaft Bremens
- ▶ Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge verständlich darzustellen
- ▶ Soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz
- ▶ Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit

### **Wünschenswert wäre:**

- ▶ bereits gewonnene Erfahrungen in der Leitung einer Pressestelle
- ▶ zusätzliche journalistische Erfahrungen

Die Lage der Arbeitszeit wird bestimmt durch die Anforderungen des Parlamentsbetriebes und seiner Organe, die ein hohes Maß an zeitlicher Flexibilität, teilweise bis in die Abendstunden und am Wochenende, erfordern kann.

### **Wir bieten:**

- ▶ Einen zukunftssicheren unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst in zentraler Lage im Herzen der Stadt
- ▶ Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer modernen Verwaltung
- ▶ Zusammenarbeit mit einem hilfsbereiten, offenen und engagierten Team,
- ▶ Ein transparentes Entgeltgefüge auf tarifvertraglicher bzw. beamtenrechtlicher Grundlage
- ▶ Personalentwicklung als festen Bestandteil der Personalpolitik einschließlich der beruflichen Entwicklungsmöglichkeit durch Fort- und Weiterbildung
- ▶ Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- ▶ Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit des home-office zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ▶ Ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement und Sonderkonditionen in ausgewählten Sport- und Fitnessclubs

### **Bewerbungshinweise**

Die Bremische Bürgerschaft fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt ausdrücklich Bewerbungen jeglichen Geschlechts, insbesondere von Frauen. Schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend im Falle einer Ablehnung vernichtet.

Nähere Informationen zu den Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle und zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie beim Direktor der Bremischen Bürgerschaft, Herrn Hans-Joachim von Wachter (Tel. 0421-361 12401).

Für die zu treffende Auswahlentscheidung sind neben Ihrer aussagefähigen Bewerbung folgende weitere Unterlagen zwingend erforderlich:

- ▶ Lebenslauf (ohne Foto), aus dem sich Ihre Qualifikationen sowie Ihre bisherigen dienstlichen Verwendungen und Erfahrungen ergeben
- ▶ Nachweise über die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen
- ▶ Eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein aktuelles Zeugnis, die/das zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung nicht älter als ein Jahr ist und sich auf Ihre aktuelle Tätigkeit bezieht; diese/dieses ist spätestens bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachzureichen
- ▶ Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakten unter Angabe der personalaktenführenden Stelle, sofern Sie bei einem öffentlichen Arbeitgeber tätig sind

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie Ihre Unterlagen mit dem Kennzeichen: RL-P bitte bis zum 03.06.2021 an die folgende E-Mail Adresse:

[direktor@buergerschaft.bremen.de](mailto:direktor@buergerschaft.bremen.de)

Bremische Bürgerschaft  
Am Markt 20  
28195 Bremen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

#### **Bildquellen:**

Kopfbild: Jacob Lund // Adobe Stock  
Haus der Bürgerschaft: Michael Dieck