



Wir suchen zum 1. Juni 2023 eine:n

## **Volontär:in** (w/m/d)

Kennzeichen: S-2

### **Arbeiten im Herzen Bremens**

Sie haben Lust auf eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit im Parlament? Die Pressestelle der Bremischen Bürgerschaft sucht zum 1. Juni 2023 oder anderen nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Volontär:in als Verstärkung für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Die Stelle ist als Vollzeitstelle vorgesehen. Wir bieten Ihnen eine umfassende zweijährige Ausbildung in moderner politischer und journalistischer Kommunikation. Die Stelle wird zu Beginn mit 1850 Euro brutto vergütet (bei entsprechender Bewährung nach 6 Monaten: 2100 Euro brutto; nach 1 Jahr: 2300 Euro brutto).

### **Über uns**

Die Bürgerschaftskanzlei ist Dienstleister für den Landtag der Freien Hansestadt Bremen, den Präsidenten, die Abgeordneten und die Bürgerinnen und Bürger. Sie bereitet unter anderem die Sitzungen der Bürgerschaft und Ausschüsse vor.

Als Teammitglied der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sind Sie mitten im Parlamentsgeschehen dabei. Wir bereiten zielgruppenspezifisch Themen rund ums Parlament für verschiedene Kanäle wie Web, Social Media, Pressemitteilungen oder für Veranstaltungen oder Plenarsitzungen auf – in Text, Bild und Video. Von Pressemitteilungen über Veranstaltungen in unserem Haus, Statements und Grußworte für den Präsidenten bis hin zu Videos über die Arbeit unserer Ausschüsse für unsere Social Media-Kanäle: Unser Anspruch ist es, über das tägliche Geschehen im Parlament transparent, dialogisch und unterhaltsam zu informieren. Dabei sind wir auch gelegentlich am Wochenende und in den Abendstunden unterwegs. Wir sind ein kleines Team, arbeiten referatsübergreifend und legen großen Wert auf einen kollegialen Umgang.

### **Welche Aufgaben erwarten Sie?**

- ▶ das Verfassen von Pressemitteilungen und die Beantwortung von Presseanfragen
- ▶ die Erstellung von Texten, Fotos und Videos für unsere Social Media-Kanäle und die Website
- ▶ Weiterentwicklung von Social Media-Content
- ▶ Unterstützung bei der Erstellung von Grußworten und Reden, Broschüren, Flyern und der Planung von Veranstaltungen

- ▶ Konzeption und Umsetzung eigener Projekte
- ▶ Betreuung von öffentlichkeitswirksamen Terminen, Begleitung von Terminen des Präsidenten
- ▶ Begleitung von Plenarsitzungen für die Pressestelle
- ▶ Rechercheaufgaben

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

- ▶ Mind. abgeschlossenes Bachelorstudium, vorzugsweise in den Bereichen Medien-, Kommunikations-, Politik- oder Sprachwissenschaften
- ▶ Nachgewiesene praktische Erfahrung im journalistischen und/oder PR-Bereich (z.B. durch Praktika/freie Mitarbeit in Redaktionen, Agenturen oder Unternehmenskommunikation) mit entsprechenden Arbeitsproben
- ▶ Hohe Affinität zu Social Media und Kenntnisse der gängigen Kanäle
- ▶ Eine sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- ▶ Sie können sich schnell in komplexe Sachverhalte einarbeiten und diese zielgruppengerecht, ausdrucksstark und allgemeinverständlich in Wort, Schrift und Bild aufarbeiten
- ▶ Sie sind belastbar und bleiben auch in stressigen Situationen souverän
- ▶ Sie sind ein Teamplayer und gehen gerne auf Menschen zu

### **Von Vorteil sind:**

- ▶ Sie haben Interesse an politischen Zusammenhängen und dem aktuellen Geschehen
- ▶ Sie sind ein kreativer Kopf und bringen proaktiv neue Ideen ein
- ▶ Sie haben Erfahrungen im Umgang mit Internet-Redaktionssystemen
- ▶ Sie haben Erfahrungen mit Fotografie sowie Bild- und Videoverarbeitung

### **Wir bieten:**

#### **Vielseitige Aufgaben**

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle 2-jährige Ausbildung mitten im Parlamentsgeschehen.

#### **Arbeiten für die Demokratie**

Sie sind Mitarbeiter:in (w/m/d) der Bürgerschaftskanzlei, der Verwaltung der Bremischen Bürgerschaft. Mit Ihrer Tätigkeit tragen Sie zur Stärkung der parlamentarischen Demokratie bei und fördern die Erhaltung und Belebung einer demokratischen Gesellschaft.

#### **Work-Life-Balance**

Wir bieten flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, mobil zu arbeiten, soweit dies mit den dienstlichen Erfordernissen vereinbar ist. 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr und der Ausgleich von Mehrarbeit in Freizeit gehören bei uns zum Standard.

#### **Vereinbarkeit von Familie und Beruf**

Uns ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wichtig. Ein Eltern-Kind-Büro sowie eine kostenlose, professionelle Notfall-Betreuung für Kinder stehen in unseren Räumlichkeiten zur Verfügung.

#### **Weiterentwicklung**

Wir bieten Ihnen ein umfangreiches Fortbildungspaket mit internen und externen Fortbildungen sowie Training on the Job (u.a. 4 Wochen Volo-Kurs an einer Journalisten-Schule Ihrer Wahl, 6 Wochen eine oder mehrere Praktika-Stationen)

#### **Gesundes Arbeiten**

Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u. a. vergünstigte Firmenfitness (qualitrain), einen kostenlosen wöchentlichen Rückenfit-Kurs sowie die Möglichkeit, an gemeinschaftlichen Sport-Events wie Firmenläufen teilzunehmen.

#### **Attraktive Lage**

Sie arbeiten dort, wo andere Urlaub machen, im Herzen der Stadt, direkt am Weltkulturerbe-Ensemble des Bremer Marktplatzes.

#### **Gute Erreichbarkeit**

Wir bieten Ihnen Fahrradstellplätze mit Schließfächern in der Parkgarage direkt unter dem Haus der Bürgerschaft sowie ein vergünstigtes Jobticket der VBN bzw. BSAG.

#### **Moderne Ausstattung**

Für Sie steht ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz bereit.

## Arbeitsproben

Um einen möglichst breiten Einblick in Ihre Fähigkeiten zu bekommen, benötigen wir Arbeitsproben Ihrer Erfahrungen im journalistischen und/oder PR-Bereich. Wählen Sie Beispiele Ihrer eigenen Arbeiten aus, von denen Sie glauben, dass sie uns interessieren und überzeugen – egal ob Print, Hörfunk, Video oder Online (bitte als separates PDF mitschicken, nicht mehr als 5 Seiten, als Anhang max. 20 MB, sonst Downloadlink bereitstellen.)

## Das sollten Sie wissen

Die Arbeitszeit wird bestimmt durch die Anforderungen des Parlamentsbetriebes, die ein hohes Maß an zeitlicher Flexibilität teilweise bis in die Abendstunden erfordern können. Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der Pressestelle. Die Ausbildung sieht auch eine projektbezogene Mitarbeit in der Abteilung für Kommunikation, Protokoll, Veranstaltungen vor. Die Bremische Bürgerschaft fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt ausdrücklich Bewerbungen jeglichen Geschlechts, insbesondere von Frauen. Schwerbehinderten Bewerber:innen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt.

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

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 beruflichen Verwendungen und Erfahrungen ergeben,
- ▶ Arbeitsproben,
- ▶ Abschlusszeugnis Ihres Studiums sowie Nachweise/Zeugnisse ihrer praktischen und ggf. beruflichen Erfahrungen; diese sind spätestens bis zum Beginn des Auswahlverfahrens nachzureichen,
- ▶ Sofern Sie bei einem öffentlichen Arbeitgeber tätig sind, benötigen wir die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakten unter Angabe der personalaktenführenden Stelle.

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

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 20 MB nur PDF) bis zum 17.02.2023 an:

[Personalstelle.bewerbungen@buergerschaft.bremen.de](mailto:Personalstelle.bewerbungen@buergerschaft.bremen.de)

### **Ansprechpartnerin für fachliche Fragen:**

Frau Stuhmann ☎ (0421) 361-12470 ✉ [rebekka.stuhmann@buergerschaft.bremen.de](mailto:rebekka.stuhmann@buergerschaft.bremen.de)

### **Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren:**

Frau Hennig ☎ (0421) 361-12467 ✉ [petra.hennig@buergerschaft.bremen.de](mailto:petra.hennig@buergerschaft.bremen.de)

Bremische Bürgerschaft

– Personalreferat –

Landtag der Freien Hansestadt Bremen

Am Markt 20, 28195 Bremen