



Die Bezirksregierung Münster sucht ab sofort

einen Redakteur / eine Redakteurin (m/w/d)
für die Pressestelle

Fachbereich	Dezernat 11 - Pressestelle
Beschäftigungsverhältnis	Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
Vergütung	bis Entgeltgruppe 11 Teil I Entgeltordnung zum TV-L
Befristung	zwei Jahre ab Einstellung
Beschäftigungsverhältnis	Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigung
Bewerbungsfrist	25.04.2024

IHR AUFGABENGEBIET

Die Pressestelle mit ihren Beschäftigten ist als Stabsstelle unmittelbar der Behördenleitung zugeordnet und zentrale Ansprechstelle für alle Pressevertreter:innen. Die Bezirksregierung betreibt eine offene und aktive Pressearbeit. Das Team der Pressestelle unterrichtet die Medien über die Arbeit und Ziele der Behörde und ist für die gesamte externe und interne Kommunikation der Bezirksregierung Münster zuständig.

Die Pressestelle hält enge Verbindung zu den Pressestellen der Ministerien, der anderen Bezirksregierungen, der Kommunen sowie weiterer Institutionen. Schwerpunktmäßig fallen folgende Aufgaben an:

- Sie beantworten mit Hilfe der Abteilungen und Dezernate der Bezirksregierung Anfragen von Medien.
- Sie geben Pressemitteilungen zu für die Öffentlichkeit wichtigen Themen, Dienstleistungen und Services der Behörde heraus.



- Sie begleiten Presseterminale für die interne und externe Kommunikation der Bezirksregierung in Wort und Bild.
- Sie organisieren und begleiten Pressekonferenzen, Interviews und Hintergrundgespräche sowie öffentlichkeitsrelevante Veranstaltungen.
- Sie nehmen Außentermine der Pressestelle im Regierungsbezirk Münster und NRW wahr.
- Sie arbeiten an der Gestaltung und Pflege des Internetauftritts der Behörde mit, sie redigieren und betreuen die Veröffentlichung von Broschüren und anderen Publikationen.
- Sie unterstützen den Pressesprecher im Krisenstab bei der Bevölkerungs- und Medieninformation.

VORAUSSETZUNGEN

Zur Erledigung der anspruchsvollen Aufgaben haben Sie ein Studium vorzugsweise der Kommunikations- oder Medienwissenschaften, Digitale Kommunikation, Public Relations, Journalismus. Ein erfolgreich abgeschlossenes Volontariat ist wünschenswert.

Darüber hinaus bringen Sie diese weiteren Voraussetzungen mit:

- Sie verfügen über Berufserfahrung, bevorzugt in einer Lokalredaktion, Online-Redaktion oder Pressestelle und sind bereit, sich in Content-Management- und Redaktionssysteme einzuarbeiten.
- Sie beherrschen das journalistische Nachrichtenschreiben auch unter Zeitdruck.
- Sie wissen, wie man reichweitenstarke Meldungen für Social-Media-Kanäle schreibt und medial anreichert.
- Sie sprechen und schreiben gutes und treffsicheres Deutsch, Sie sind sicher in Rechtschreibung und Grammatik.
- Sie haben Freude am Fotografieren und Filmen, beides beherrschen Sie gut.
- Sie haben ein ausgesprochenes Gespür für das Zusammenspiel von Text und Optik.
- Sie sind kommunikativ, arbeiten zielstrebig, strukturiert und sorgfältig im Team.
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe und haben Spaß daran, sich noch nicht vorhandene Kenntnisse schnell anzueignen.
- Sie interessieren sich aktiv für politisch-gesellschaftlich relevante Sachverhalte und Zusammenhänge und haben Freude daran, sich in kurzer Zeit in entsprechende Themenfelder einzuarbeiten.



Alle Bewerberinnen und Bewerber müssen bereit sein, an erforderlichen fachspezifischen Fortbildungen teilzunehmen.

Die Aufgabenstellungen erfordern ein sicheres und fachkompetentes Auftreten insbesondere auch bei der Vertretung der Behörde nach außen sowie die Fähigkeit, Entscheidungen sicher zu treffen und zügig umzusetzen. Zudem wird eine ausgeprägte Kommunikations- und Organisationskompetenz, Kooperations- und Integrationsfähigkeit sowie die Fähigkeit, im Team zu arbeiten, erwartet. Notwendig sind darüber hinaus solide Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office-Programmen wie Excel und Word.

DIENSTREISEN

Die Fähigkeit und Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen ist zwingend erforderlich. Dienstwagen/ Selbstfahrer stehen zur Verfügung.

BEFRISTUNG

Die Einstellung erfolgt in einem befristeten Arbeitsverhältnis für die Dauer von zwei Jahren ab dem Zeitpunkt der Einstellung.

ARBEITSZEIT

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

VERGÜTUNG

Der Arbeitsplatz bietet bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen die Möglichkeit der Eingruppierung in die Entgeltgruppen 09b bis Entgeltgruppe 11 Teil I EntgO TV-L. Sofern die Voraussetzungen für die Übertragung höherwertiger Aufgaben noch nicht erfüllt werden, erfolgt die Eingruppierung unter Berücksichtigung der bisher erlangten individuellen fachlichen Qualifikation und beruflichen Erfahrung. Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in der öffentlichen Verwaltung tätig sind, werden mit ihrer jeweiligen Entgeltgruppe (maximal Entgeltgruppe 11), Entgeltstufe und Stufenlaufzeit übernommen.

BEWERBUNG

Die eingehenden Bewerbungen werden einer Vorauswahl unterzogen. Dazu bedarf es aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen. Erforderlich sind neben dem Bewerbungsschreiben ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf mit Angaben zu Name, Vorname, Anschrift, E-Mail-Adresse, telefonischer Erreichbarkeit, Staatsangehörigkeit und das



Geburtsdatum, sämtliche Arbeitszeugnisse sowie Kopien aller Zeugnisse über abgelegte Prüfungen/ Fortbildungen. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung zum Nachweis der oben beschriebenen Anforderungen nur einfache Ablichtungen bei (keine Originalunterlagen und keine beglaubigten Ablichtungen).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per Mail bis zum 25.04.2024 an das Postfach ausschreibungen@brms.nrw.de

Bitte senden Sie nur eine Mail mit nur einer pdf-Datei, in der alle Bewerbungsunterlagen chronologisch abgelegt sind.

Sie können Ihre Bewerbung auch postalisch an die

Bezirksregierung Münster
Dezernat 11 / Frau Brinker
-Personal „Dezernat 11 - Pressestelle“-
48128 Münster

senden. Bitte verzichten Sie auf aufwändige Bewerbungsmappen. Ihre Bewerbungen werden nicht zurückgesendet. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet. Originale bzw. beglaubigte Ablichtungen werden im Falle einer erfolgreichen Bewerbung angefordert.

WEITERE INFORMATIONEN

Für Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen

im Fachdezernat Ulrich Tückmantel (Telefon 0251/411-1070)

und

im Personaldezernat Barbara Brinker (Telefon 0251/411-1062 oder E-Mail barbara.brinker@brms.nrw.de)

gerne zur Verfügung.

BESONDERE HINWEISE

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt



berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

DIE BEZIRKSREGIERUNG MÜNSTER

Die Bezirksregierung Münster ist die Vertretung der Landesregierung Nordrhein-Westfalen im Regierungsbezirk Münster. Bei ihr laufen die wesentlichen Aufgabenstränge fast aller Landesministerien zusammen.

Die rund 1.800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgern, Kommunen, der Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Sie handeln in dem Bewusstsein, ein wichtiger Teil eines demokratischen und rechtsstaatlichen Gemeinwesens zu sein und Mitverantwortung für das Wohl von mehr als 2,6 Millionen Menschen zu tragen.

Weitere Informationen über die vielfältigen Aufgaben der Bezirksregierung finden Sie auf www.brms.nrw.de.

DATENSCHUTZ

In Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung und einem möglichen Beschäftigungsverhältnis werden von Ihnen personenbezogene Daten erhoben. Bitte beachten Sie hierzu folgende Datenschutzhinweise:

https://www.bezreg-muenster.de/de/datenschutz/11/11_DSGVO_Bewerbungsverfahren.pdf

Mit der Zusendung von über die erforderlichen Daten (siehe oben) hinausgehenden personenbezogenen Daten erklären Sie sich einverstanden, dass diese zum Zweck des Bewerbungsverfahrens und in Zusammenhang mit einem möglichen Beschäftigungsverhältnis verarbeitet werden. Sie haben das Recht die Einwilligung zu widerrufen, § 7 Abs. 3 DSGVO.