

ARBEITEN FÜR DAS PARLAMENT DER BESTEN STADT DER WELT

HAUPTSTADT
MACHEN

B 

Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Stabsbereich | Referat Presse -

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Tarifbeschäftigte/einen Tarifbeschäftigte für folgende Aufgabe

Pressesprecher (m/w/d) und Leitung des Referats Presse

Kennzahl: 573

Entgeltgruppe: E 15 TV-L

Besetztbar: ab sofort, unbefristet

Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden

Allgemeines

Das Berliner Abgeordnetenhaus vertritt rund 3,7 Millionen Bürgerinnen und Bürger. Hier beschließen die Abgeordneten Gesetze, kontrollieren die Regierung und machen Politik für die Hauptstadt. Die Arbeit in der Verwaltung des Abgeordnetenhauses ist ein bedeutender Dienst für die Demokratie in Berlin. Die Beschäftigten des Abgeordnetenhauses begleiten die Arbeit des Parlaments sowohl inhaltlich als auch organisatorisch. Für diese Aufgaben wird aufgeschlossenes und engagiertes Personal gesucht.

Ihre Aufgaben

- Leitung des Referats Presse
- Sprecher/in der Präsidentin
- Presse- und Kommunikationsarbeit
- Reden, Grußworte und Korrespondenz der Präsidentin
- Redaktion und Koordination des Internetangebots sowie der Social-Media-Aktivitäten
- Auswertung von Agentur- und sonstigen Medienmeldungen
- Kontakt zu Pressestellen des Landes und des Bundes sowie Medienvertreterinnen und -vertretern

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister, Universitäts-Diplom oder ein vergleichbarer Abschluss)
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Presse- und Kommunikationsarbeit im Bereich der öffentlichen Verwaltung oder eines Verbandes
- Kenntnisse und Erfahrungen mit der Arbeit eines Parlaments bzw. eines politiknahen Umfelds
- Sehr gutes Verständnis von politischen Zusammenhängen, insbesondere in Bezug auf Berlin
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie Stilsicherheit
- Überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Erfahrung in einer Leitungsfunktion, einschließlich Personalführung
- Routinierter Umgang mit Standardsoftware (bspw. MS Office)
- Flexibilität, insbesondere hinsichtlich der Arbeitszeiten
- Idealerweise ehrenamtlich engagiert

Wir bieten Ihnen

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Einen außergewöhnlichen Arbeitsplatz in einem repräsentativen Dienstgebäude in der Mitte Berlins
- Eine optimale Verkehrsanbindung
- Modernes Arbeiten, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung, Homeoffice
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, u. a. mit vielfältigen Sportangeboten sowie einer kostenlosen externen Sozialberatung
- Ein vergünstigtes FirmenTicket für den ÖPNV
- Eine jährliche Sonderzahlung sowie eine spätere Betriebsrente (VBL)

Sie haben Interesse, ...

dann bewerben Sie sich mit den einschlägigen Unterlagen (aussagekräftiges Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse, Beurteilungen) unter Angabe der **Kennzahl 573** bei der **Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin**, I B, Niederkirchnerstraße 5, 10117 Berlin oder per E-Mail unter: personal@parlament-berlin.de. Die Bewerbungen müssen **bis spätestens zum 26. Januar 2024** eingegangen sein.

Hinweise

Auf Grund der bestehenden Unterrepräsentanz von weiblichen Beschäftigten sind Frauen in besonderem Maße aufgefordert, sich zu bewerben; sie werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.