



Beim Polizeipräsidium Bonn

ist

zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Stelle eines Sachbearbeiters/ einer Sachbearbeiterin

im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 2020-033/NE

Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Leiter/-in PÖA
Erforderliche Voraussetzungen	Abgeschlossene journalistische Ausbildung, Journalistik-Studium (B. A.) oder Studium der Kommunikations- und Medienwissenschaften (B. A.) oder vergleichbaren Abschluss, idealerweise mit angeschlossenem Volontariat oder einer aussagekräftigen, fachpraktischen Zeit im Bereich PÖA	
Erfolgskritische Aufgaben	Wahrnehmung von Aufgaben der internen und externen Öffentlichkeitsarbeit, u.a. - Abschließende Bearbeitung und Betreuung der Onlinedienste der Behörde (Internet, Intrapol) und insbesondere der sozialen Medien - Bewerten und Auswertungen von Print- und Onlinemedien sowie sozialer Netzwerke - Eventmanagement (selbständige Organisation von Terminen der Öffentlichkeitsarbeit nach innen und außen) - Redaktion und Gestaltung der behördeninternen Informationen - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: - Erstellen von Presseberichten - Beantwortung von Medienanfragen - Vorbereiten und Durchführen von Pressekonferenzen und gezielten Kampagnen - Mitwirken an der Vorbereitung von Einsätzen aus besonderem Anlass; d. h. Bereitschaft, auch außerhalb der Regelarbeitszeit und am Wochenende Dienst zu versehen - Informationsaustausch und Zusammenarbeit mit anderen Pressestellen	

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	• Erfahrung im journalistischen Bereich – z.B. einer Redaktion, einer Tageszeitung oder Pressestelle einer Behörde • Sehr gute Ausdruckfähigkeit in Wort und Schrift • Hohe IT-Affinität und praktische Erfahrungen beim Einsatz von Online-Medien und insbesondere sozialen Netzwerken im Rahmen der imagefördernden Öffentlichkeitsarbeit • Sicherer Umgang mit MS Office Produkten • Erfahrung und hohes Maß an Bereitschaft zur Fortbildung beispielsweise zu aktuellen Content-Management-Systemen • Hohes Maß zur Bereitschaft an zusätzlichen Fortbildungen • Erfahrungswissen zu selbständiger Foto- und Videobearbeitung auf aktuellem Softwarestandard • Freundliches, imageförderndes Auftreten • Teamfähigkeit • Innovationsfähigkeit • Flexibilität • Hohes Verantwortungsbewusstsein • Selbständiges Arbeiten auch unter Belastung
---	--

Stellenbewertung / Eingruppierung:

Die Stellenbesetzung erfolgt unbefristet als Vollbeschäftigte/ Vollbeschäftigter mit einer grundsätzlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden und 50 Minuten. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 11 der Entgeltordnung zum TV-L bewertet.

Auswahlmodalitäten:

Auf Grundlage der eingereichten Unterlagen erfolgt nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine Vorauswahl durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen (Personalstelle, Fachdienststelle, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, ggf. Schwerbehindertenvertretung).

Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nehmen im Anschluss ggf. an einem Auswahlverfahren teil. Das Auswahlverfahren basiert auf den zuvor genannten Kompetenzmerkmalen und besteht i.d.R. aus mehreren Verfahrensteilen (z.B. einem Fachtest und einem Interview vor einer Auswahlkommission).

Bewerbungstermin:

Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Schulabschlusszeugnis, Nachweise über Bildungsabschlüsse und Qualifikationen (Ausbildung/ Studium), Praktikumsbescheinigungen, Arbeitgeberzeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **2020-033/NE** bis zum

02.10.2020 (Posteingang)

bevorzugt per E-Mail an

ZA21Bewerbungen.Bonn@polizei.nrw.de

oder schriftlich an das

Polizeipräsidium Bonn
ZA 21.4
Königswinterer Str. 500
53227 Bonn

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Elektronische Bewerbungen übersenden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **2020-033/NE** im PDF-Format, vorzugsweise in einer Datei. Bitte verzichten Sie bei der Übersendung von Papierbewerbungen auf die Verwendung von Bewerbungsmappen oder Folien und reichen Sie keine Originale von Zeugnissen, etc. ein. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurück gesandt, sondern im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass Eingangsbestätigungen und Absagen im Regelfall nur per E-Mail erfolgen. Zur weiteren Kommunikation im Auswahlverfahren wird daher um Angabe einer E-Mail-Adresse gebeten. Um Sie auch kurzfristig erreichen zu können (z.B. zur Vereinbarung eines Termins für das Auswahlverfahren), sollte Ihre Bewerbung ebenfalls eine Telefonnummer enthalten.

Informationsmöglichkeiten:

Für weiterreichende Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen bei ZA 21- Personal Frau Schulze (Tel. 0228/15-2228), Frau Hoferichter (Tel. 0228/15-2211) und der Leiter der Fachdienststelle, Herr Scholten (Tel. 0228/15-1020) zur Verfügung oder senden Sie eine E-Mail an ZA21Bewerbungen.Bonn@polizei.nrw.de.

Der Dienstort befindet sich im Polizeipräsidium Bonn, Königswinterer Straße 500, 53227 Bonn.

Sonstige Hinweise:

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Es wird gebeten, der Bewerbung einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Zudem wendet sich diese Ausschreibung ausdrücklich auch an Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Wir fördern die berufliche Entwicklung von Frauen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Frauen werden nach Maßgaben des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich.