
Referent/in (m/w/d) für Strategische Kommunikation/Soziale Medien

Bundespräsidialamt - 10557 Berlin

[Weiter zur Bewerbung](#)

Im Bundespräsidialamt ist kurzfristig in der Organisationseinheit 03 Strategische Kommunikation/Reden ist kurzfristig der Dienstposten

einer Referentin/eines Referenten (m/w/d)
für Strategische Kommunikation/Soziale Medien

zeitlich befristet bis zum Ende der Amtszeit des Bundespräsidenten (18. März 2022) zu besetzen.

Die Tätigkeit ist bewertet mit Entgeltgruppe 13 TVöD.

Aufgaben:

Kommunikationsplanung und -steuerung (Planung von zielgruppenrelevanten Kommunikationsmaßnahmen, Entwicklung von Formaten, Begleitung in den Sozialen Medien)
Formulierung von Texten, Reden und Botschaften für den Bundespräsidenten

Weiterentwicklung der Strategischen Kommunikation: Beobachtung von Trends und neuen Entwicklungen im Kommunikationsbereich, Evaluation und Auswertung des Auftritts in den Sozialen Medien; Weiterentwicklung von Formaten und Instrumenten
redaktionelle Mitwirkung am Auftritt des Bundespräsidenten in den Sozialen Medien (Erstellung und Posting von Text-, Bild- und Videobeiträgen, Steuerung externer Dienstleister)

Anforderungen:

abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium[1] (Staatsexamen, Magister, Master[2] oder universitäres Diplom) der Geisteswissenschaften oder Sozialwissenschaften
exzellente Kenntnisse von Kommunikationsstrategien und der Sozialen Medien sowie des politischen Diskurses in und um Soziale Medien
Berufserfahrung mit Textarbeit, politischer Kommunikation und Sozialen Medien in einer Obersten Bundesbehörde

hervorragendes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen und ausgeprägtes Sprachgefühl, Stilsicherheit und Schreibkompetenz

sehr gute Kenntnisse des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland sowie vertiefte Kenntnisse der deutschen und europäischen Geschichte

gute Kenntnisse des Wirtschaftslebens, national wie international, sowie der wirtschafts- und sozialpolitischen Diskussionen und Entwicklungen in der Bundesrepublik und in Europa

Fähigkeit und Bereitschaft, sich in kurzer Zeit in unterschiedliche Themen einzuarbeiten

exzellente Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

entweder durch einen mindestens einjährigen Aufenthalt im englischsprachigen Ausland erworben oder

auf andere Weise nachgewiesen (Niveau mindestens entsprechend C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, z.B. Cambridge Certificate in Advanced English - CAE)

Fähigkeit und Bereitschaft zu eigenständigem, interdisziplinärem und konzeptionell-planerischem Arbeiten

Fähigkeit, auch in kurzer Frist sehr gute Arbeitsergebnisse zu erreichen, hohe Belastbarkeit

Kreativität, Teamfähigkeit, hohe soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit und Loyalität

Flexibilität in Bezug auf die Arbeitszeit

Dienstort ist Berlin.

Nähere Auskünfte erteilen Ihnen Frau Brehmer oder Frau Hennig (Tel.: 030-2000-2362 / 2315).

Das Bundespräsidialamt unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und wurde entsprechend zertifiziert.

Bewerbungen mit dem Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung werden entsprechend den personellen und organisatorischen Möglichkeiten und unter der Voraussetzung einer vollen Dienstpostenbesetzung berücksichtigt.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes, schwer behinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt.