



# Stellenausschreibung

L A N D T A G  
B R A N D E N B U R G



In der Verwaltung des Landtages Brandenburg ist ab 1. Mai 2024 in der Stabsstelle im Bereich Presse die Stelle

## **einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters für Social Media (m/w/d)**

Kennziffer 07/2024

in der Entgeltgruppe E 12 TV-L mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden unbefristet zu besetzen.

### **Über uns**

Die Landtagsverwaltung ist Dienstleister für das Parlament und die Bürgerinnen und Bürger des Landes Brandenburg. Aufgabe der Landtagsverwaltung ist es, den möglichst reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes sicherzustellen und die organisatorischen, technischen und materiellen Voraussetzungen für die Arbeit der Abgeordneten im Landtag zu schaffen, soweit dies nicht Aufgabe der Fraktionen ist.

In der organisatorisch eigenständigen Stabsstelle wird die Arbeit der Landtagspräsidentin koordiniert. Hier ist auch die Pressestelle des Landtages angesiedelt. Sie versorgt Journalistinnen und Journalisten aller Medien mit aktuellen Informationen über das Parlamentsgeschehen. Auch Angelegenheiten des nationalen und internationalen Protokolls werden von der Stabsstelle betreut. Die parlamentarische Öffentlichkeitsarbeit und der Besucherservice sind ebenfalls hier verortet.

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- redaktionelle Betreuung und konzeptionelle Weiterentwicklung der Social Media-Auftritte des Landtages, dabei insbesondere:
  - Erarbeitung, Fortschreibung und Umsetzung eines Redaktionsplans,
  - Erarbeitung, Abstimmung und Veröffentlichung von Inhalten für Social Media-Kanäle und -Plattformen,
  - Erstellen und Bearbeiten von Foto- und Videoaufnahmen sowie grafischen Vorlagen,
  - Führen des Dialogs auf den Social Media-Kanälen sowie Monitoring,
  - laufende Überprüfung und ggf. Überarbeitung der Social Media-Strategie,
- Unterstützung der Arbeit im Präsidialbüro bei der Erarbeitung und dem Redigieren von Texten für Pressemitteilungen, Redebeiträge und der Website des Landtages



## Sie bringen als Voraussetzungen mit:

- erfolgreich abgeschlossene Fachhochschulausbildung, vorzugsweise im Medien- oder Kommunikationsbereich, in Politik-, Sozial-, Verwaltungswissenschaften, Publizistik/Journalismus oder vergleichbarer Fachrichtung,
- fundiertes fachliches sowie technisches Verständnis von Social Media-Plattformen, insbesondere Instagram, YouTube und X,
- mehrjährige Erfahrung im professionellen Umgang mit Social Media-Netzwerken, insbesondere Twitter bzw. X, YouTube und Instagram (u. a. Community-Management, Monitoring, Redaktionspläne), sowie im Erstellen und Bearbeiten von Videoformaten,
- Erfahrung in der Öffentlichkeits- bzw. Pressearbeit, vorzugsweise im politischen Raum (z. B. Ministerien, Parlamente, gesellschaftliche Organisationen, Verbände),
- Fähigkeit, komplexe politische Sachverhalte allgemeinverständlich zusammenzufassen und darzustellen, ausgeprägte Kommunikationskompetenz und Textsicherheit,
- Kenntnisse der politischen Strukturen und Prozesse, insbesondere eines Parlaments,
- Interesse am politischen Tagesgeschehen und an der Brandenburger Landespolitik,
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit, ausgerichtet an den Erfordernissen eines Parlaments (punktuell auch am Abend und Wochenende),
- sicherer Umgang mit IT-Bürotechnik sowie Standardsoftware (MS Office und Outlook), Kenntnisse in Programmen für Bild- und Videoaufnahmen sowie Postproduktion,
- sehr sorgfältige, strukturierte und eigenständige, politisch sensible und zuverlässige Arbeitsweise, freundliches Auftreten,
- Verständnis für die Erfordernisse und Abläufe in der öffentlichen Verwaltung bzw. die Bereitschaft, sich die entsprechenden Kenntnisse anzueignen

Im Rahmen des Auswahlverfahrens führen wir einen schriftlichen Test durch. Der schriftliche Test sowie das Auswahlgespräch finden am gleichen Tag statt.

## Das bieten wir Ihnen:

- modernes, gut ausgestattetes Arbeitsumfeld
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (regelmäßige Angebote zur Erhaltung der Gesundheit, Zugriff auf eine Externe Sozialberatung, etc.)
- flexible Arbeitsbedingungen (flexible Arbeitszeiten, Homeoffice) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- 30 Tage Urlaub
- vermögenswirksame Leistungen
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte
- Jobticket des VBB
- ein attraktiver Standort im Herzen der Landeshauptstadt Potsdam, der mit dem öffentlichen Nahverkehr - auch von Berlin aus - gut erreichbar ist

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Besteht der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung, wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes und gewünschte Gestaltung der Teilzeit) geprüft, ob dem Teilzeitbegehren entsprochen werden kann.

Die Landtagsverwaltung fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist Inhaber des Zertifikates audit berufundfamilie®

Für Schwerbehinderte gelten die Bestimmungen des SGB IX. Auf die Gleichstellung von Frauen und Männern wird im Landtag Brandenburg besonderer Wert gelegt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns, wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, und bitten um Übersendung Ihrer aussagekräftigen schriftlichen Bewerbung (insbesondere Lebenslauf, Unterlagen zur Ausbildung, Qualifikationsnachweise, ggf. Nachweis GdB). Der Bewerbung sind Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen (letztere nicht älter als ein Jahr) beizufügen; gegebenenfalls ist eine aktuelle Beurteilung kurzfristig nachzureichen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer 07/2024** bis zum 23. Mai 2024 an:

**Landtag Brandenburg, Frau Sandra Lange – persönlich –**  
**Alter Markt 1, 14467 Potsdam**  
**oder per E-Mail an**  
[personal@landtag.brandenburg.de](mailto:personal@landtag.brandenburg.de)

Bewerbungen per E-Mail dürfen aus Sicherheitsgründen lediglich PDF-Anhänge enthalten, andere E-Mails werden gelöscht.

Als Ansprechpartnerin für Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Sandra Lange (Tel.: 0331 966-1270) zur Verfügung.

**Hinweis zum Datenschutz:**

Hinweise zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer [Website](#).