



Stellenausschreibung

Bei der Kreispolizeibehörde Hochsauerlandkreis ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

am Dienort **Meschede** zu besetzen.

Die Kreispolizeibehörde Hochsauerlandkreis ist als flächengrößte Kreispolizeibehörde in NRW eine Landratsbehörde mit einer Gesamtfläche von ca. 1.958 qkm und ca. 262.000 Einwohnern. In der Behörde versehen zurzeit etwa 410 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Dienst.

Organisatorisch ist die Behörde in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr, Zentrale Aufgaben und den Leitungsstab gegliedert. Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist dem Leitungsstab angegliedert, der darüber hinaus für den Aufgabebereich Behördenstrategie und Controlling zuständig ist.

Zu Ihren wesentlichen Aufgaben zählen:

- Auswerten und Bewerten von Sachverhalten in den Medien auf polizeiliche Relevanz
- Gestalten, Pflegen und Administrieren von Onlinemedien insbesondere Inter-/Intranet und soziale Medien (Facebook, Twitter)
- Erstellen und Mitwirken bei der Konzeption und beim Design polizeilicher Informationsangebote in gedruckter und elektronischer Form (Flyer, Broschüren, Internet, Intranet, soziale Medien, Fotos, Videos, Behördenzeitschrift)
- Entwurf von Grußworten, Reden und Präsentationen der Behördenleitung
- Konzeptionieren und Durchführen von Veranstaltungen der Behörde bzw. Unterstützen anderer Organisationseinheiten bei der Planung und Koordination von Veranstaltungen, Kampagnen oder Projekten
- Betreuen von Besuchergruppen
- Unterstützen und Abwesenheitsvertretung des Pressesprechers (u. a. Erstellen des Pressespiegels, Auswerten von Anzeigen und Berichten, Verfassen von Pressemitteilungen, Beantwortung von Presse-/Medianfragen, Pressearbeit vor Ort, Auskünfte und Stellungnahmen zu aktuellen Ereignissen - auch vor Mikrofon und Ka-

- mera, Vorbereiten und Durchführen von Pressekonferenzen)
- Mitwirken an Einsätzen aus besonderem Anlass, d. h. auch außerhalb der Regelarbeitszeit und an Wochenenden
- Vertreten der Dienststelle in Besprechungen

Erforderliche Voraussetzungen:

- Abgeschlossene(s) journalistische Ausbildung, Journalistikstudium oder Studium der Kommunikations- und Medienwissenschaft
- Mehrjährige Berufserfahrung im journalistischen Bereich, zum Beispiel durch Volontariat, als Redakteurin/Redakteur in Print- und Digitalmedien oder im Bereich der behördlichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Gültige Fahrerlaubnis der Klasse B (ehemals 3)

Wir erwarten von Ihnen:

- **Analytische Fähigkeiten**
Sie können Sachverhalte erfassen und wesentliche von unwesentlichen Informationen unterscheiden. Sie können Sachverhalte und deren Zusammenhänge zutreffend bewerten und die erforderlichen Schlüsse ziehen.
- **Eigenständigkeit**
Sie sind ohne Anleitung handlungsfähig und werden von sich aus tätig - auch ohne vollständige Informationen.
- **Ergebnisorientierung/Leitungsmotivation**
Sie handeln zielgerichtet und streben eine hohe Qualität der Arbeit an.
- **Flexibilität im Handeln**
Sie können improvisieren und zeigen sich beweglich im Umgang mit Zeit und Arbeitsbelastung und sind bereit ihre Aufgaben auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit zu erfüllen.
- **Innovationsfähigkeit**
Sie sind Neuerungen gegenüber aufgeschlossen, hinterfragen Handlungsabläufe, erkennen Zusammenhänge und entwickeln Ideen.
- **Angemessenes Auftreten/Repräsentation**
Sie orientieren Ihr Verhalten und äußeres Erscheinungsbild an dienstlichen Erfordernissen und treten situationsangemessen auf.
- **Kommunikationsfähigkeit**
Sie drücken sich in Wort und Schrift verständlich und präzise aus.
- **Teamfähigkeit**
Sie können sich in eine Gruppe integrieren und sind auch bereit, eigene Interessen zurückzustellen.
- **Fachwissen**
Sie kennen und nutzen vorhandene Informationsquellen und haben überdurchschnittliche Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware (MS-Windows, Apple Mac OS X, Apple iOS, MS-Office (Word, Outlook, Excel, Powerpoint))
- **Präsentations- und Moderationstechniken**
Sie gestalten Vorträge anschaulich und kennen Präsentationsmöglichkeiten

Wünschenswerte Voraussetzungen wären zudem:

- Sicherer Umgang mit Online-Medien und sozialen Medien (Facebook, Twitter)

- Technische und kreative Fähigkeiten im Bereich Medienproduktion (Film und Foto)
- Erfahrungen im Umgang mit Foto- und Filmkamera (iPhone, Canon) sowie dazugehöriger Bearbeitungssoftware (Adobe Creative Suite, insbes. Photoshop, InDesign und Videoschnitt (iMowie)
- Erfahrungen und Kenntnisse mit einem Content Management System (Drupal)
- Kenntnisse und Erfahrungen im kommunalen und polizeilichen Ressort

Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis als Regierungsbeschäftigte/r im öffentlichen Dienst
- Eine zusätzliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Vergütung nach Entgeltgruppe 10 der Entgeltordnung zum TV-L
- Aufgabenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Für das Arbeitsverhältnis gilt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Eine Vollzeitstelle entspricht einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden und 50 Minuten.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich, sofern die sachgerechte Dienstaussübung nicht beeinträchtigt wird. Den gewünschten Beschäftigungsumfang bitte ich in Ihrer Bewerbung anzugeben.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter sind erwünscht.

Bei Interesse senden Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen inkl. aller Nachweise wie z. B. Ausbildungsnachweis, Arbeitszeugnisse (bei Regierungs- bzw. Landesbeschäftigten in einem bestehenden Arbeitsverhältnis zusammen mit der Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte), Nachweis über Schwerbehinderung, etc. mit Anschreiben und Lebenslauf bis **zum 25.08.2018** an die

**Kreispolizeibehörde Hochsauerlandkreis
Direktion ZA / Sachgebiet ZA 22
Steinstraße 27, 59872 Meschede**

Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer sowie eine E-Mail-Adresse enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.

Bitte teilen Sie in Ihrem Anschreiben Ihren frühesten Eintrittstermin mit.

Von der Übersendung von Bewerbungsmappen bitte ich abzusehen, da die eingereichten Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Ihre Daten werden für die Dauer des Auswahlverfahrens gespeichert.

Auslagen werden nicht erstattet.

Eine Vorauswahl erfolgt nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf Grundlage der eingereichten Unterlagen und unter Berücksichtigung des o. a. Anforderungsprofils. Bewerberinnen und Bewerber ohne vollständige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden. Die im Rahmen der Vorauswahl ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nehmen an einem weiteren Auswahlverfahren in Form eines strukturierten Interviews teil.

Für personalrechtliche Fragen steht Ihnen in der Personalabteilung, Frau Nolte, Tel.: 0291/9020-2010 (CN-Pol: 07-452-2010), zur Verfügung.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Herr EPHK Lürbke, Leiter Leitungsstab, Tel.: 0291/9020-1010.

Im Auftrag

-gez.-
Schulte
DirL'in ZA