

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

**Politische Kommunikation
FachdienstKommunikation**

Stelleninhalt

Pressearbeit verantworten, insbesondere:

- politische Entscheidungen in den Ausschüssen und im Kreistag verfolgen und auswerten
- Pressemitteilungen und Medienberichte erstellen, um politische Entscheidungen und Initiativen des Kreises transparent zu machen
- Medien für die Fachbereiche betreuen
- Kontakte zu lokalen und regionalen Medienvertreter*innen pflegen

Medienarbeit wahrnehmen, u. a.

- Kommunikationskonzepte zur Visualisierung und Vermittlung der politischen Entwicklungen und Beschlüsse des Kreises Schleswig-Flensburg entwickeln und umsetzen, ggf. eigene Medienformate entwickeln
- Bürger*innen mithilfe digitaler Medienkanäle über politische Entwicklungen informieren
- grafisches Material und multimedialen Content erstellen, um politische Botschaften zu vermitteln

Kommunikationsberatung vornehmen, insbesondere:

- Ausschussvorsitzende, Kreispräsident*in und im Bedarfsfall Fachbereichs-/ Fachdienstleitungen in Fragen der Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit beraten
- bei der Entwicklung von Botschaften und Kommunikationsstrategien für politische Initiativen und Projekte unterstützen

Weitere Aufgaben:

- beim Projekt Strategische Kommunikation unterstützen
- Mitglied und Mitarbeit im Social-Media-Team

Im Krisenfall:

- Drei-Schicht-Fähigkeit im Rahmen der Krisenkommunikationsstabsorganisation (Mitglied im Führungsstab) sicherstellen

Entgeltgruppe: 9c TVöD
Besoldungsgruppe: A 10 SHBesO

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation, die Besoldung nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen.

1. Zugangsqualifikation(en): <small>(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)</small>	
<ul style="list-style-type: none"> • Angestelltenlehrgang II • Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung/Public Administration bzw. Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH) <small>(Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allg. Dienste, ehemals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst)</small> • Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Dipl. (FH)) einer kommunikativen Fachrichtung (z. B. Public Relations, Kommunikationsmanagement, Öffentlichkeits- und Unternehmenskommunikation, Politikwissenschaften oder vergleichbar) 	A

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen: <small>(Inhalt, Qualität)</small>	
• Erfahrungen im Umgang mit dem kommunalpolitischen Ehren- und Hauptamt	***
• Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit	**
• Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung	**
• Berufliche Erfahrungen im Bereich Social Media/Community-Management	*

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:	
keine	

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien: <small>(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)</small>	
• Kommunikation	**
• Soziale Kompetenz gegenüber Dritten	**
• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	**

5. Besondere Anforderungen:	
• Bereitschaft, Dienst auch außerhalb der üblichen Zeiten zu leisten (bei Bedarf auch am Wochenende)	***
• Teamfähigkeit	**

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):	
<ul style="list-style-type: none"> • Diese Stelle ist nicht teilbar, da es sich um eine Teilzeitstelle handelt. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen. • Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann. 	

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)