

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Homepage-/ Online-Redakteur*in
Fachdienst Kommunikation

Stelleninhalt

- Internetseite www.schleswig-flensburg.de betreuen und weiterentwickeln, insbesondere:
 - Online-Strategie für die Website aufbauen, weiterentwickeln und Optimierungspotenziale für die Website identifizieren, auch mithilfe der Auswertungsinformation des Website-Analyse-tools (z.B. in Bezug auf barrierefreie Nutzung der Website)
 - Trends in der Online-Kommunikation beobachten und dokumentieren
 - Website Relaunchs sowie zukünftige Ausschreibungen und Projekte rund um die Website begleiten
 - Redaktionelle Themen aufbereiten sowie Texte für die Website entwickeln, passendes Bild-, Grafik- und Videoformat für die Webpublikation unter Berücksichtigung der SEO (Suchmaschinenoptimierung) und der User*innen-Experience auswählen und aufbereiten
- Google-Account der Kreisverwaltung verwalten und aufbereiten
- Bei der Optimierung bestehender und dem Aufbau neuer Kommunikationskanäle mitarbeiten (z.B. Blog, Microsites, Landingpages und Chatbots)
- Ansprechperson für den Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein (ZuFiSH), hier
 - bei Fachfragen zum ZuFiSH beraten
 - kleinere Gruppen zur Anwendung des ZuFiSHs schulen
- Mitglied im Social Media Team, insbesondere auch im Krisenfall im Bereich Online-Kommunikation unterstützen

Entgeltgruppe: EG 9c TVöD

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation.

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

- | | |
|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Dipl. (FH)) im Bereich Medien (Medieninformatik; Medien- und Multimediatechnik; Medienproduktion; Kommunikationsdesign oder vergleichbar) | A |
|---|----------|

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

- | | |
|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen | *** |
| <ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse in der Öffentlichkeitsarbeit | ** |
| <ul style="list-style-type: none"> Berufliche Erfahrung als Online-Redakteur*in | ** |

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

keine

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)

- | | |
|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein | ** |
| <ul style="list-style-type: none"> Leistungsbereitschaft und Initiative | ** |
| <ul style="list-style-type: none"> Kommunikation | ** |
| <ul style="list-style-type: none"> Organisatorische Kompetenz | * |

5. Besondere Anforderungen:

- | | |
|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Lösungskompetenz | ** |
| <ul style="list-style-type: none"> Bereitschaft, Dienst auch außerhalb der üblichen Zeiten zu leisten (bei Bedarf auch am Wochenende) | ** |
| <ul style="list-style-type: none"> Affinität zu internetbasierten technologischen Entwicklungen | ** |
| <ul style="list-style-type: none"> Teamfähigkeit | ** |

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

6. Bemerkung(en):

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Diese Stelle ist teilbar. 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)