

Berliner Beauftragter zur Aufarbeitung der SED-Diktatur

Die Behörde des Berliner Beauftragten zur Aufarbeitung der SED-Diktatur sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (w/m/d).

Bezeichnung:	Tarifbeschäftigte/r
Berufsfeld:	Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst
Entgeltgruppe:	10 TV-L
Besetzbar:	ab sofort, unbefristet
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit, 39,4 Wochenstunden
Kennzahl:	02/25

Aufgabengebiet:

Social Media

- Erstellung von crossmedialem Content für Social-Media-Kanäle des BAB, darunter Text-, Video- und Grafikinhalte, angepasst an unterschiedliche Zielgruppen
- Steuerung und Moderation von Social-Media-Foren der Behörde
- Bildrecherche und -bearbeitung, Bildrechtklärung
- Kontinuierliche Weiterentwicklung des Redaktionsplans für Social-Media-Inhalte
- Strategische Weiterentwicklung der Social-Media-Aktivitäten der Behörde in Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Online-Redaktion der Webseiten der Behörde (inkl. Bildrecherche und -bearbeitung, Bildrechtklärung, eigenständiges Verfassen von Texten, eigenständiges Einstellen der Angebote der Behörde)
- Bekanntmachung von Veranstaltungen und Projekten der Behörde über Mail-Verteiler, Veranstaltungsdatenbanken, Social Media
- Redaktionelle und organisatorische Mitarbeit an Publikationen der Behörde (z. B. Pressemitteilungen, Texte für die Webseite, Texte für Publikationen)
- Begleitung der Herstellung von Druckerzeugnissen
- Mitwirkung an Konzeption, Organisation, Durchführung und Dokumentation von Veranstaltungen und Pressekonferenzen der Behörde (inkl. Erstellung von Fotos/Videos)
- Aktualisierung und Erweiterung des Presseverteilers, Medienmonitoring, Presseclippings
- Mitarbeit an der Erarbeitung von Bedarfsermittlungen und Leistungsbeschreibungen für Vergabeverfahren, Auswahl von Angeboten, Überprüfung von Leistungen und Rechnungen

Wir bieten:

- ein vielseitiges Aufgabengebiet mit interessanten Tätigkeiten in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz in zentraler Lage.
- Eine Hauptstadtzulage, von der ein Teil in ein vergünstigtes Firmenticket umgewandelt werden kann.
- Eine gute Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung in Form von Gleitzeitregelungen und mobiler Arbeit im Rahmen der dienstlichen Belange.
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)

Formale Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium, vorzugsweise im Studienfeld Kommunikation und Medien (z. B. Bachelor, Fachhochschule) oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten

Fachliche und außerfachliche Anforderungen:

- sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen, Textsicherheit und Textkreativität
- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit verschiedenen Social-Media-Kanälen
- Erfahrungen in Videoproduktion und Schnitt, Fotografie und Bildbearbeitung
- Erste Berufserfahrung im Bereich Social-Media- und Online-Redaktion
- Fähigkeit, sich in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten, diese verständlich und zielgruppengerecht aufzubereiten
- Kompetenzen im Umgang mit Content-Management-Systemen, Bildbearbeitungstools, Grafikprogrammen
- Kenntnisse im Bereich SEO und in Webanalyse-Tools
- Kenntnisse des Urheber- und Datenschutzrechts
- Kenntnisse der DDR-Geschichte
- Kommunikationsfreude, Kreativität, Organisationsfähigkeit, Ziel- und Ergebnisorientierung, Selbständigkeit, Bereitschaft und Fähigkeit zu teamorientiertem Arbeiten

Anforderungsprofil und Weiteres

Die detaillierten fachlichen und außerfachlichen Anforderungen und Kompetenzen sowie deren Ausprägung können dem Anforderungsprofil, welches auf Anforderung übersandt wird, entnommen werden (siehe Ansprechperson). Es ist Bestandteil der Stellenausschreibung und damit Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Für Bewerberinnen/Bewerber, die bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, ist im Rahmen des Auswahlverfahrens die aktuelle dienstliche Beurteilung / das aktuelle Zeugnis (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Sollte eine entsprechende Beurteilung bzw. ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegen, wird darum gebeten, die Erstellung einzuleiten. Ferner wird um Übersendung einer Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Angabe der personalaktenführenden Stelle gebeten.

Bewerberinnen/Bewerber, die vor dem 13. Januar 1972 geboren sind, müssen im Zuge des Einstellungsverfahrens eine Erklärung abgeben, ob sie für das Ministerium für Staatssicherheit (MfS) oder das Amt für Nationale Sicherheit der DDR (AfNS) tätig waren. Voraussetzung für die Einstellung ist zudem die Zustimmung auf Überprüfung bezüglich MfS- und/oder AfNS-Mitarbeit.

Wir begrüßen Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleich gestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung mit tabellarisch abgefasstem Lebenslauf und den üblichen Unterlagen als zusammenhängende PDF-Datei bis zum 13. Oktober 2025 an:
bewerbung@aufarbeitung-berlin.de.

Ansprechpersonen zum Bewerbungsverfahren: Annett Schache, Tel.: 030/24079223

Jakub Stoinski, Tel.: 030/24079225

Ansprechperson zum Aufgabengebiet:

Cecilia Reible, Tel.: 030/24079231