



<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 03 / 2026 Ersteller/in: PÖDBA L, FinPersFM BL 12 (BearbeiterZ)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf Presse-, Öffentlichkeitsarbeit und Digitale Kommunikation
--

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3300/42201 - S 50061115	PÖDBA 3	EG 9 b TV-L
<b>Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets</b>		
Sachbearbeitung in der Presse-, Öffentlichkeitsarbeit & Digitalen Kommunikation		

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b></p> <p>Die Sachbearbeitung in der Organisationseinheit Presse-, Öffentlichkeitsarbeit und Digitale Kommunikation (PÖDBA) unterstützt die Umsetzung der operativen, redaktionellen und gestalterischen Aufgaben der bezirklichen Öffentlichkeitsarbeit. Der Aufgabenbereich umfasst drei fachliche Schwerpunkte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>2. Social Media Management</li> <li>3. Kommunikationsdesign / visuelle Kommunikation</li> </ol> <p>Die Stelle trägt zur professionellen Außendarstellung des Bezirksamtes Steglitz-Zehlendorf bei und wirkt an der Planung, Erstellung und Umsetzung von Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für On- und Offlinemedien mit.</p> <p><u>Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realisierung, Redigieren, Kürzen, Umstellen und Layoutbearbeitung von Presstexten und Pressemitteilungen in unterschiedlichen journalistischen Stilformen, Formaten für On- und Offlinemedien und auf divergierenden Themenfeldern</li> <li>• Begleitung der Dezernentinnen und Dezernenten zu internen und externen öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen</li> <li>• Betreuung des Intranet- und Internetauftritts des Bezirksamtes Steglitz-Zehlendorf (Imperia 9)</li> </ul>
-----------	--



### Social Media Management

- Content-Erstellung und Community Management für die Social-Media-Kanäle des Bezirksamtes Steglitz-Zehlendorf

### Kommunikationsdesign

- Ideenentwicklung, Ausarbeitung, Produktion und Gestaltung von Bild- und Videomaterial, Grafiken und kreativem Content für den Einsatz schwerpunktmäßig auf Social Media oder auch der Website und den klassischen Kommunikationskanälen (Offlinemedien) des Bezirksamtes Steglitz-Zehlendorf
- Erstellung Reels / Videos vom Storyboard über die Dreharbeiten bis zum Schnitt und der finalen Veröffentlichung

### Aufgaben nach besonderer Weisung

**Hinweis: Die Wahrnehmung der Aufgabe ist mit Dienstzeiten auch außerhalb der regulären Arbeitszeit verbunden. Daher wird die Bereitschaft zur Wahrnehmung dieser Dienstzeiten zwingend vorausgesetzt.**

## 2. Formale Anforderungen

### Tarifbeschäftigte/r

- ein abgeschlossenes Fach-/Hochschulstudium (Bachelor/Diplom (FH)) in den Studiengängen Grafikdesign, Kommunikationsdesign, Visuelle Kommunikation, Mediendesign, Mediengestaltung, Medienproduktion, Digitale Medien, Medien- und Kommunikationsdesign, Kommunikations- und Medienwissenschaft (mit gestalterischem Schwerpunkt), Public Relations oder Journalismus (mit nachweisbaren gestalterischen/medialen Anteilen), oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als
  - Mediengestalter/-in Digital und Print,
  - Gestalter/-in für visuelles Marketing,
  - Medienkaufmann/-kauffrau Digital und Print,
  - Kaufmann/Kauffrau für audiovisuelle Medien,
  - Film- und Videoeditor/-in,
  - Fotograf/-in/Videograf/-in,
  - Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste

Es gilt: Mindestens zweijährige Berufserfahrung in den Bereichen Social-Media-Redaktion, Content-Produktion (insb. Video/Reels), Kommunikationsdesign oder Presse- / Öffentlichkeitsarbeit“



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Grafik-, Layout- und Video-bearbeitungssoftware (insb. Adobe Creative Cloud wie Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro oder vergleichbare Programme) zur Erstellung und Bearbeitung von Bild-, Grafik- und Videocontent	X			
3.1.2	Sehr gute Kenntnisse sozialer Netzwerke sowie Erfahrung im Social-Media-Management, Community-Management und der zielgruppengerechten Content-Produktion	X			
3.1.3	Gute Kenntnisse der klassischen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Erstellung, Redaktion und Aufbereitung von Pressetexten für unterschiedliche Medienformate		X		
3.1.4	Kenntnisse in der Betreuung und Pflege von Internet- und Intranetauftritten (z. B. CMS-Systeme wie Imperia oder vergleichbare Systeme)			X	
3.1.5	Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit und digitalen Kommunikation (insb. Urheber-, Persönlichkeits-, Datenschutz- und Nutzungsrechte)				X

3.2	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.	X			
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• bewältigt Belastungsspitzen und wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
	• reagiert überlegt und sachlich				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• arbeitet (Teil-) Aufgaben zeit- und termingerecht ab				
	• beachtet Rahmenbedingungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		



	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange</li> <li>verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten</li> <li>Steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei</li> </ul>				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen</li> <li>revidiert oder modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> <li>erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren</li> </ul>			X	
3.2.5	<p>Innovationsfähigkeit / Kreativität</p> <p>► Fähigkeit Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ist Neuem gegenüber aufgeschlossen</li> <li>improvisiert situationsangemessen</li> <li>setzt aktuelle Tendenzen in konkrete Ideen um</li> <li>Besitzt ein gutes Gespür für aktuelle und relevante Themen</li> </ul>	X			
3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich</li> <li>verfügt über einen vielfältigen Wortschatz &amp; kann (komplizierte) Sachverhalte verständlich darstellen</li> <li>äußert sich adressatengerecht</li> <li>formuliert Texte stilicher und grammatikalisch korrekt</li> <li>äußert Inhalte kurz und präzise</li> <li>hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> </ul>	X			
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander</li> <li>arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen</li> <li>bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen</li> </ul>		X		
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Findet im Umgang mit Kunden und Kundinnen den richtigen Ton</li> <li>fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt</li> <li>Stellt kunden-/kundinnenfreundliche Bearbeitungszeiten sicher</li> </ul>	X			



3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster</li> <li>• berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln</li> </ul>				X
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. Die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</li> <li>3. Insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt vorhandene und potentielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen</li> </ul>				X
3.3.6	<p>Moderationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen Personen Kontakt aufzunehmen, sich auf sie einzustellen und partnerorientiert zusammen zu arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• moderiert Diskussionen zielgerichtet und unparteiisch</li> <li>• vermittelt und präsentiert Sachverhalte und Ergebnisse klar</li> <li>• bleibt beim Thema und in der Moderationsrolle</li> </ul>				X
3.3.7	<p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit</li> <li>• erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen</li> <li>• erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst</li> </ul>			X	
3.3.8	<p>Einfühlungsvermögen / Empathie</p> <p>➤ Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hinzuversetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt situationsangemessene Umgangsformen</li> <li>• erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen</li> <li>• erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst</li> <li>• kann Gesprächssituationen gut einschätzen</li> </ul>			X	