



Das [Presse- und Informationsamt der Bundesregierung \(BPA\)](#) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Referat 212 – Auswertung; Redaktion – am Dienstsitz Berlin

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (w/m/d)

zur befristeten Einstellung

für die Fernseh- und Hörfunkauswertung

Was macht das BPA?

Das BPA arbeitet an der Schnittstelle von Politik und Medien und ist Dreh- und Angelpunkt für Informationen der Bundesregierung: Nach außen informieren wir die Bürgerinnen und Bürger sowie die Medien über die Politik der Bundesregierung. Nach innen unterrichten wir die Bundeskanzlerin und Bundesregierung über die Nachrichtenlage Deutschlands und der Welt. Das BPA wird von Regierungssprecher Steffen Hebestreit geleitet und ist direkt dem Bundeskanzler unterstellt.

Wir sind ein – zertifiziert – familienfreundlicher Arbeitgeber und zugleich eine auf Diversität ausgerichtete Behörde. Daher legen wir besonderen Wert auf ein vorurteilsfreies sowie wertschätzendes Arbeitsumfeld. Diesem Leitbild haben wir uns mit dem Beitritt zur Charta der Vielfalt verpflichtet.

Lernen Sie uns als Ihren zukünftigen Arbeitgeber in den sozialen Medien wie Facebook, Twitter, Instagram oder unter [Bundesregierung.de](#) kennen!

Warum ist das BPA ein attraktiver Arbeitgeber?

Wir bieten:

- zukunftsorientierte Aufgaben in einer modernen Bundesbehörde,
- ein Arbeitsverhältnis in Vollzeit nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD),
- die Zahlung einer Zulage für den Dienst in einer obersten Bundesbehörde („Ministerialzulage“),
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten,
- Möglichkeit ortsflexibler Arbeit mit sehr guter Hardwareausstattung,
- ein Einführungs- und Patenprogramm für Neueinsteiger/-innen.

Welche Aufgaben warten auf Sie?

Im Referat 212 werden u. a. Fernseh- und Hörfunksendungen ausgewertet.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Sehen, Hören, Einordnen und Selektieren aktueller politisch relevanter Äußerungen von Politikern sowie aktueller politischer Kommentare in TV und Hörfunk,
- Erstellung von Auswertungsberichten (Verlaufsprotokollen) von TV-Sendungen,
- Erstellung von auszugsweisen Dokumentationen zu ausgewählten Interviews/ Berichten/ Kommentaren/ Umfragen in einem Redaktionssystem,



- ggf. auch die Auswertung weiterer Medienkanäle,
- Bearbeitung von Ad-hoc-Sonderaufträgen der Amtsleitung,
- Ressourcenpflege im Redaktionssystem.

Was müssen Sie dafür mitbringen?

- ✓ abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Bachelorstudium oder einen vergleichbaren Abschluss (z.B. Verwaltungslehrgang II),
- ✓ gute Allgemeinbildung, überdurchschnittliche politische Kenntnisse und ausgeprägtes Verständnis für politische Zusammenhänge,
- ✓ schnelle Auffassungsgabe,
- ✓ Sicherheit im Umgang mit der deutschen Sprache und ein flüssiger Schreibstil,
- ✓ die Fähigkeit, auch lange und schwierige Hörfunk- und Fernsehsendungen ohne Substanzverlust und Akzentverlagerung unter Zeitdruck auszuwerten,
- ✓ sicheres redaktionelles Arbeiten im Redaktionssystem/CMS,
- ✓ gute Kenntnisse der englischen Sprache,
- ✓ Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit,
- ✓ Teamfähigkeit sowie hohe Einsatzbereitschaft, Leistungsfähigkeit und -bereitschaft,
- ✓ uneingeschränkte Eignung und Bereitschaft für die Arbeit am Bildschirm,
- ✓ uneingeschränkte Eignung und Bereitschaft, regelmäßig, auch an Wochenenden und Feiertagen, im Schichtdienst zu arbeiten,
- ✓ gute IT-Kenntnisse und Beherrschung der elektronischen Kommunikationsmittel am Arbeitsplatz.

Erwünscht sind bereits erste Erfahrungen im Auswerten von Medienbeiträgen (sowohl klassisch als auch online) von mindestens drei Monaten bzw. vergleichbare journalistische Erfahrungen.

Hinweise:

Das Arbeitsverhältnis ist auf ein Jahr befristet und wird nach Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) vergütet. Eine Zulage für den Dienst bei obersten Bundesbehörden wird gezahlt.

Das BPA unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und wurde entsprechend zertifiziert. Liegen geeignete Bewerbungen vor, kann die Stelle auch in Teilzeit besetzt werden; flexible Arbeitszeitmodelle sind grundsätzlich vorstellbar.

[WIR SIND BUND.](#)

Wir schätzen die Vorzüge von Diversität. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen aller Menschen – unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religion oder Weltanschauung, ihrem Geschlecht, ihrem Alter, oder ihrer sexuellen Orientierung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (w/ m/ d) werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.



In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden ihre Bewerbungen im Interesse der beruflichen Gleichstellung den gesetzlichen Vorgaben entsprechend bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Sollte Ihr Interesse geweckt sein, bewerben Sie sich bitte über das unten eingestellte Online-Bewerbungssystem des Bundesverwaltungsamtes bis zum **10.08.2022**.

Passwort und Account erhalten Sie unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse
Bitte geben Sie bei Rückfragen die Kennziffer BPA-2022-006 an.

Online-Bewerbungssystem

Hier gelangen Sie zum Online-Bewerbungsbogen der Stellenausschreibung BPA-2022-006:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BPA-2022-006/index.html>

Bitte laden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, Arbeitszeugnisse, dienstliche Beurteilungen und ggfs. Nachweis der Schwerbehinderung etc.) im Anschluss an Ihre Onlinebewerbung, spätestens jedoch bis zum Ende der Bewerbungsfrist, in einer PDF-Datei (max. 20 MB) in das Online-Bewerbungssystem hoch.

Wenn Sie noch Fragen haben...

... kommen wir auch gerne bereits vor Ihrer Bewerbung mit Ihnen ins Gespräch – zögern Sie nicht, uns anzusprechen.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen die Mitarbeiter/-innen vom Servicezentrum Personalgewinnung des Bundesverwaltungsamtes unter der Tel. 022899 358-87500 gerne zur Verfügung.

Für Fragen zum Arbeitgeber und zum Aufgabenbereich steht Ihnen im BPA Frau Oxenfarth unter der Tel. 030 18272-2514 gerne zur Verfügung.