



Das [Presse- und Informationsamt der Bundesregierung](#) (BPA) sucht am **Dienstort Berlin** für das **Referat 212 – Medienauswertung** – zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (w/m/d) für den Bereich Online- und Social-Media-Monitoring**

zur **unbefristeten** Einstellung in **Teilzeit** mit einem Arbeitsumfang von 23 Stunden wöchentlich.

Die Zufriedenheit aller Mitarbeitenden ist uns besonders wichtig. Wir setzen uns deshalb für ein offenes, flexibles und spannendes Umfeld ein, in dem sich niemand verstellen muss. Und das ist uns besonders wichtig: [WIRSINDBUND](#). Wir schätzen die Vorzüge von Diversität. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen aller Menschen – unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religion oder Weltanschauung, ihrem Geschlecht, ihrer Geschlechtsidentität, ihrem Alter oder ihrer sexuellen Orientierung.

#### **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 den Bundeskanzler und die Bundesregierung über die Nachrichtenlage Deutschlands und der Welt. Das BPA wird von Regierungssprecher Steffen Hebestreit geleitet und ist direkt dem Bundeskanzler unterstellt.

Die Gruppe Newscenter spielt bei der Nachrichtenunterrichtung der Bundesregierung eine zentrale Rolle. Für das crossmediale, digitale Newscenter werden rund um die Uhr Nachrichtenagenturen, die großen Tages- und Wochenzeitungen, die bedeutendsten Zeitschriften im In- und Ausland sowie Online-Nachrichtenportale ausgewertet und redaktionell aufbereitet. Eine wichtige Rolle nimmt dabei im Zeitalter von Desinformation und Fake News das Monitoring verschiedener Social-Media-Kanäle und ausgewählter Online-Blogs durch ein spezialisiertes Team ein.

Lernen Sie uns jetzt bereits als zukünftigen Arbeitgeber in den sozialen Medien wie TikTok, Instagram, Facebook, X, Mastodon oder unter [Bundesregierung.de](#) kennen!



## Warum ist das BPA ein attraktiver Arbeitgeber?

### Wir bieten:

- anspruchsvolle, zukunftsorientierte Aufgaben in einer modernen Bundesbehörde,
- einen interessanten Arbeitsplatz in der Mitte Berlins in einem sympathischen Team,
- umfangreiche Fortbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten,
- die Zahlung einer Zulage für den Dienst in einer obersten Bundesbehörde („Ministerialzulage“),
- die Möglichkeit ortsflexibler Arbeit mit sehr guter IT-Ausstattung,
- ein Einführungs- und Patenprogramm für Neueinsteigerinnen und Neueinsteiger.

### Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Monitoring von Onlinemedien (Online-Portale von Tages- und Wochenzeitungen, politischen Magazinen, TV-Nachrichtensendungen und politischen Blogs),
- Monitoring von öffentlich verfügbaren Social-Media-Kanälen, auch mittels Analysetools,
- Beobachtung, Markierung und Weitergabe von Narrativen möglicher Desinformation,
- Erstellen von redigierten Zusammenfassungen, Dashboards und weiteren Auswertungsprodukten,
- redaktionelle Mitarbeit am Crossmedialen Nachrichtentisch/ Newscenter.

### Was sollten Sie dafür mitbringen?

- abgeschlossenes Studium (FH-Diplom/Bachelor),
- gute Allgemeinbildung, überdurchschnittliche politische Kenntnisse und ausgeprägtes Verständnis für politische Zusammenhänge, insbesondere der Arbeit der Bundesregierung,
- die Fähigkeit, unter einer Vielzahl von Social-Media-Postings die politisch relevantesten herauszufiltern,
- sicheres redaktionelles Arbeiten und die Bereitschaft, sich schnell in eine digital-komplexe Plattform (SAP-gestütztes CMS) einzuarbeiten,
- umfassender Überblick über die Social-Media- und digitale Medienlandschaft sowie die diesbezüglichen aktuellen Entwicklungen,
- rhetorische Fähigkeiten zur mündlichen Präsentation von hauseigenen Auswertungsprodukten vor politischen Entscheidungsträgern,
- sehr gute IT-Kenntnisse und Beherrschung der elektronischen Kommunikationsmittel am Arbeitsplatz und uneingeschränkte Eignung für die Arbeit am Bildschirm,
- schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft,



- Sicherheit im Umgang mit der deutschen Sprache,
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache (weitere Sprachen wären vorteilhaft),
- Teamfähigkeit, Anpassungsfähigkeit sowie hohe Einsatzbereitschaft und Stressresistenz,
- uneingeschränkte Eignung und Bereitschaft, regelmäßig, u.a. auch an Wochenenden und Feiertagen, im Schichtdienst zu arbeiten.

**Von Vorteil sind außerdem:**

- einschlägige berufliche Vorerfahrungen (Social-Media-Analyse/OSINT),
- Programmierkenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt zunächst in die Entgeltgruppe 10 TVöD. Nach vollumfänglicher Aufgabenübertragung (in der Regel nach einem Jahr) ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 11 TVöD vorgesehen.

Wir sind ein – zertifiziert – familienfreundlicher Arbeitgeber und wir legen großen Wert auf Diversität wie auch auf ein vorurteilsfreies sowie wertschätzendes Arbeitsumfeld. Diesem Leitbild haben wir uns mit dem Beitritt zur [Charta der Vielfalt](#) verpflichtet.

Schwerbehinderte Bewerbende 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?**

Dann bewerben Sie sich bitte über das unten eingestellte Online-Bewerbungssystem des Bundesverwaltungsamtes. Passwort und Account erhalten Sie unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse. Bitte geben Sie bei Rückfragen die Kennziffer BPA-2024-017 an.

**Ende der Bewerbungsfrist ist der 17.09.2024**

Hier gelangen Sie zum Online-Bewerbungsbogen der Stellenausschreibung BPA-2024-017:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BPA-2024-017/index.html>

*Bitte laden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, Abschlusszeugnisse (Studium etc.), Arbeitszeugnisse, ggfs. Nachweis der Schwerbehinderung etc.) im Anschluss an Ihre Onlinebewerbung, als PDF-Dokumente (insgesamt max. 20 MB) in das Online-Bewerbungssystem hoch.*



Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Herr Hofmann unter der Tel. 030 18 272 2136 gerne zur Verfügung.