

Wir stellen ein!

mach-was-wichtiges.de

Kennziffer:
2024-SÖ/1

Ort:
Radebeul

Bewerbungsfrist:

31. Juli 2024

befristet

Sachbearbeiter (m/w/d) Öffentlichkeitsarbeit

beim Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste befristet bis zum 31. Dezember 2026 gemäß § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes



Über uns

Der **Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste (SID)** ist der zentrale IT-Dienstleister für die Ministerien und Behörden des Freistaates Sachsen. Die Bandbreite der Aufgaben reicht von der Mitarbeit an der Entwicklung, der Einführung und dem Betrieb von IT-Verfahren bis hin zur Teilnahme an der Planung, zum Betrieb und zur Pflege der vorhandenen IT-Infrastruktur.

Die **Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit** informiert über die Tätigkeiten des SID mittels Internetauftritten, Berichten, Flyern und Medienbeiträgen. Sie unterstützt die Fachbereiche bei der Gestaltung ihrer Präsentationen und Veröffentlichungen und sorgt für ein einheitliches Auftreten. Weiterhin organisiert sie in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle Arbeitsgruppentreffen, Foren und Messeauftritte. Nach Innen wirkt die Stabsstelle vor allem durch Bekanntmachung von Informationen der Geschäftsleitung an die Bediensteten in Form von Mitarbeiterinformationsrunden und E-Mails, Pflege des Intranetangebotes und Organisation von standortübergreifenden Mitarbeiterveranstaltungen. Weiterhin hält sie bzgl. Pressemitteilungen und Medienbeobachtung engen Kontakt zur Fachaufsicht und zur Pressestelle der Sächsischen Staatskanzlei.

Weitere Informationen zum SID finden Sie auf unserer [Homepage](#).



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Betreuung und Pflege der Onlineangebote des SID (u. a. Homepage, Intranet, Beteiligungsportal)

- Ausbau der Aktivitäten des SID in beruflichen und sozialen Netzwerken, insb. im Bereich Recruiting neuer Mitarbeitender
- redaktionelle Tätigkeiten, insb. Erstellung des Geschäftsberichts, Überarbeitung u. a. von Flyern, Pressemitteilungen, Fachbeiträgen, Präsentationen für Veranstaltungen
- Organisation von Veranstaltungen, insb. des Kundenforums und der Mitarbeiterinformationsrunden sowie von Messen und Arbeitsgruppentreffen
- Pflege und Weiterentwicklung des SID-Designs
- Erstellung und Beschaffung von Bild- und Filmmaterial, Werbemitteln, Ausweisen, Grußkarten



Wir bieten Ihnen

- einen vielseitigen, krisensicheren und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einer modernen und ergonomischen Arbeitsumgebung
- eine attraktive Vergütung gem. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und die Möglichkeit von Prämienzahlungen
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- 30 Tage Urlaub, Überstundenausgleich, 24. und 31. Dezember arbeitsfrei
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- gute ÖPNV-Anbindung und Job-Tickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen
- betriebliche Altersvorsorge bei der VBL



Vergütung

Die Vergütung erfolgt auf Grundlage einer entsprechenden tarifrechtlichen Bewertung der Tätigkeiten. Die Eingruppierung kann für Tarifbeschäftigte unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen und der zur Übertragung vorgesehenen Aufgaben bis Entgeltgruppe 11 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) erfolgen.



Sie bringen mit

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) in der Fachrichtung Kommunikation, Marketing, Medien-Design, Integriertes Design, Journalismus oder in einer vergleichbaren Fachrichtung oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) in einer anderen Fachrichtung zzgl. Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Presse, Marketing oder einem vergleichbaren Aufgabengebiet,
- Deutsches Sprachniveau vergleichbar C1



Von Vorteil wären

- Erfahrungen mit einem Content Management System, MS SharePoint und PREZI
- Erfahrungen in der Veranstaltungsorganisation und mit Recruiting-Maßnahmen
- anwendungsbreite und sichere Kenntnisse der Adobe Creative Cloud, CorelDraw Graphics Suite sowie im Umgang mit MS Office Produkten
- Kenntnisse in Fotografie und Bildbearbeitung sowie Interesse an Social Media und Design
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-KfZ



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Nachweis Studienabschluss), insbesondere auch von Frauen, unter der Kennziffer 2024-SÖ/1 als PDF-Datei per E-Mail an personal@sid.sachsen.de. Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Für im Ausland erworbene Hochschulabschlüsse besteht das Erfordernis einer Zeugnisbewertung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden zusätzlich gebeten, ihre Zustimmung zur Einsicht in die Personalakte zu erteilen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Michalk, Telefon 0351 3264 5222, zur Verfügung.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Klicken Sie bitte [hier](#) für Hinweise zum **Datenschutz**.