

Externe Stellenausschreibung

Performa Nord ist ein Eigenbetrieb des Landes Bremen und unterstützt die Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben durch die Erbringung von Personal-, Bürger:innen-, Verwaltungs-, Versicherungs-, Arbeitsschutz- und Gesundheitsservices. Darüber hinaus beraten und unterstützen wir den Bund in baulichen Angelegenheiten.

Für den Geschäftsbereich Zentralfunktionen Performa Nord suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in (w/m/d) Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikationsmanagement (PR)

Entgeltgruppe 12 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 12

Die Stelle ist unbefristet und teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**
 - Durchführung einer optimalen Öffentlichkeitsarbeit für Performa Nord
 - Erarbeitung sowie Beratung der Geschäftsführung hinsichtlich Pressemitteilungen und externen Anfragen
 - Gestaltung des Internetauftritts sowie Konzeptentwicklung zur Präsenz in den neuen Medien
- **Interne Kommunikation**
 - Aufbau und Umsetzung eines Konzeptes zur internen Kommunikation
 - Mitwirkung bei Mitarbeitendenbefragungen, Entwicklung daraus resultierender Maßnahmen
 - Verfassen, Redigieren und Abstimmen von internen Mitteilungen und Herausgabe der internen Mitarbeitendeninformation „Performa News“
- **Weitere Aufgaben**
 - Mitwirkung bei der Entwicklung von Marketing- und Werbemaßnahmen für den Eigenbetrieb und die GmbH
 - Organisation von internen und externen Veranstaltungen
 - Mitwirkung bei Strategieentwicklung (-umsetzung), insbesondere zu Corporate Identity
 - Anfertigung von Präsentation und Moderation von internen Workshops
 - Mitwirkung und/oder Leitung von geschäftsbereichsübergreifenden Projektgruppen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine kundenorientierte und motivierte Persönlichkeit sind und Sie Interesse an diesem verantwortungsvollen, vielseitigen und interessanten Aufgabenspektrum haben.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten Team
- Wir legen großen Wert auf gesundheitsfördernde Strukturen und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie:
 - Leitung durch Führungskräfte, die sich einem gesundheitsorientierten und wertschätzenden Führungsstil verpflichtet haben
 - „Ausgezeichnete“ Familienfreundlichkeit durch geregelte flexible Arbeitszeiten und -orte
 - Aktive Gesundheitsförderung (z.B. im Rahmen des mehrfach ausgezeichneten betrieblichen Gesundheitsmanagements PerformAktiv)
- Regelmäßige und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich. Wir bieten Ihnen eine individuelle Unterstützung und Förderung.

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes journalistisches Fachhochschulstudium (Diplom-FH oder Bachelor) oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH oder Bachelor) vorzugsweise für Studiengänge mit betriebs-, kommunikations-, medien- oder verwaltungswissenschaftlichen Fachrichtungen bzw. die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste

Unsere Erwartungen

- Mehrjährige Berufserfahrung und gute Kenntnisse im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, Marketing sowie Unternehmenskommunikation
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität
- Eine sehr gute und stilsichere schriftliche Ausdrucksweise
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie sicheres und souveränes Auftreten
- KnowHow und Affinität zu digitalen Medien sowie sicherer Umgang mit MS Office

Wir freuen uns, wenn sich die Vielfalt unserer Gesellschaft auch in unserem Betrieb zeigt. Wir begrüßen daher Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Bewerber:innen (w/m/d) haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang.

Nähere Informationen erhalten Sie gerne von der Geschäftsführung Herrn Claus Suhling, Tel.: (0421) 361 2843, oder der stellvertretenden Geschäftsführung und Geschäftsbereichsleitung Z Frau Marie-Jo Fasse, Tel.: (0421) 361 2480.

Bewerbungshinweise

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe der **Kennziffer PN-Z-60/23** - gerne per E-Mail an karriere@performanord.bremen.de (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **20. Dezember 2023**.

Bei Bewerbungen in Papierform reichen Sie bitte nur Kopien Ihrer Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß §15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Performa Nord – Bewerbermanagement / Schillerstr. 1 / 28195 Bremen