

Demokratie stärken - Zivilgesellschaft fördern

Für den Fachbereich „Zielgruppenspezifische Angebote“ (FBC) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

REDAKTIONSASSISTENZ (W/M/D)

- Entgeltgruppe 9c TVöD / bis Besoldungsgruppe A 11 BBesO A
- unbefristet
- Standort: Bonn

Über uns:

Die **Bundeszentrale für politische Bildung (bpb)** ist eine moderne und innovative Behörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern (BMI) und orientiert sich mit ihrem Bildungsangebot an den Grundfragen der demokratischen Entwicklung und des gesellschaftlichen Zusammenlebens. Hauptdienstsitz der bpb ist in Bonn, weitere Standorte sind in Berlin und in Gera. Weitere Informationen über die bpb finden Sie im Internet unter www.bpb.de.

Der **Fachbereich Zielgruppenspezifische Angebote (FBC)** entwickelt Strategien und Formate zur Ansprache spezifischer Zielgruppen. Dazu zählen einfach verständliche Publikationen, Sozialprojekte wie auch Computerspiele und unterhaltsame Multimedia- und Fernsehformate. Der Fachbereich verantwortet didaktische Materialien für die schulische und außerschulische politische Bildung. Besondere Aufmerksamkeit gilt wenig erreichten und marginalisierten Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Der Fachbereich fördert sowohl den Erfahrungsaustausch und die Vernetzung zwischen schulischer und außerschulischer politischer Bildung als auch die Weiterentwicklung der politischen Bildung im Allgemeinen und ihrer Didaktik im Besonderen. Dieser dialogisch ausgerichtete Ansatz findet seinen Niederschlag vor allem in Fachgesprächen, Seminaren und Konferenzen.

Ihre Aufgaben:

- Wissensmanagement und Koordination der Redaktion Bewegtbild; u.a. Betreuung von Funktionspostfächern, Management interner und externer Besprechungen, Aufbereitung von Informationen
- Kommunikation in das Haus hinein (u.a. Beantwortung von Berichtsbitten, Teilnahme an Abstimmungsrunden zu Themen/Prozessen) sowie im begrenzten Maße nach außen (z.B. Bearbeitung und Koordination von Anfragen)
- Mitwirkung bei der Konzeption, Redaktion und Erstellung von Bewegtbild-, Online- und anderen Angeboten der Redaktion Bewegtbild; u.a. Unterstützung bei Bild- und Textredaktion, Recherche, Sicherstellung von Barrierefreiheit, Pflege von Online-Inhalten im Content-Management-System für bpb.de
- Unterstützung bei der Konzeption und Durchführung von Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Social Media
- Betreuung des Rechtemanagements und Beschaffung von Audio-, Video- und Bildmaterial; Recherche, Beschaffung, Rechteklärung, Bearbeitung von Nutzungsanfragen Dritter
- Unterstützung bei der Konzeption und Umsetzung von Evaluationsvorhaben und Qualitätssicherungsmaßnahmen für Bewegtbildformate

Ihr Profil:

- Qualifikation für eine Tätigkeit in der Funktionsebene des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes durch
 - Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Dienst (Diplom-Verwaltungswirtin (FH) / Diplom-Verwaltungswirt (FH))
oder
 - ein mindestens mit der Note „gut“ abgeschlossener fachbezogener Bachelorstudiengang – vorzugsweise in einem geistes-, kultur- oder sozialwissenschaftlichen Studienfach
oder
 - Abschluss zur Verwaltungsfachwirtin/ zum Verwaltungsfachwirt bzw. Angestelltenlehrgang II
oder
 - vergleichbare Qualifikation bei entsprechender Berufserfahrung/ abgeschlossene Berufsausbildung in relevanten Feldern wie Verlagswesen, Medienunternehmen
- ausgesprochene Kommunikationsstärke
- Fähigkeit zur Strukturierung und Organisation von Arbeitsprozessen
- Interesse an Politik und politischer Bildung
- Kenntnisse der deutschen und internationalen Medienlandschaft unter besonderer Berücksichtigung von Webvideo, Social Media, linearem und non-linearem Fernsehen bzw. Streaming
- sehr gute und klare schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Genauigkeit, Organisationstalent
- sicherer Umgang mit moderner Bürokommunikation und gängiger Office-Software
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

wünschenswert:

- einschlägige Berufserfahrung in der Bewegtbildproduktion, Text- oder Bildredaktion

Wir bieten:

- eine Einstellung in Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. bis Besoldungsgruppe A 11 der Bundesbesoldungsordnung A (BBesO)
- bei bestehendem Dauerarbeitsverhältnis zum Bund oder bei bestehendem Dienstverhältnis zu einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn ist die Möglichkeit einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung zur bpb gegeben
- die Übernahme in ein Beamtenverhältnis bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
- ein breites Aufgabenspektrum sowie gute Entwicklungsmöglichkeiten, interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem kompetenten und kreativen Team
- flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, berufliche und private Herausforderungen erfolgreich miteinander in Einklang zu bringen (z. B. Gleitzeit, keine Kernzeiten, mobiles Arbeiten, ein auf Ihre Bedürfnisse angepasstes Teilzeitmodell)
- die Übernahme von Trennungsgeld und Umzugskosten nach den gesetzlichen Bestimmungen bei Vorliegen der persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen
- die Prüfung der Unterstützung durch die Wohnungsfürsorge des Bundes
- offene Kommunikationskultur, eigenverantwortliches Arbeiten, Teamarbeit
- intensive Unterstützung und Begleitung in Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Freiraum zur Verwirklichung eigener Ideen in Ihrem Verantwortungsbereich
- eine wertschätzende Behördenkultur
- Möglichkeit zum Bezug eines Deutschland-Jobtickets (DJT) mit zusätzlichem Arbeitgeberzuschuss

Bei Bewerbung mit einem **ausländischen Abschluss** beachten Sie bitte die Hinweise in unserem [FAQ zum Thema „Karriere bei der bpb“](#).

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die bpb gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG).

Schwerbehinderte Personen sowie ihnen gleichgestellte Personen werden gemäß des Sozialgesetzbuches - Neuntes Buch - (SGB IX) bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Wir streben eine diverse, die Gesellschaft repräsentierende Belegschaft an. Die bpb begrüßt daher Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte.

Interesse geweckt? Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 26.06.2025** ausschließlich über das im Internet eingestellte Online-System unter der Kennziffer **bpb-2025-014**.

Der Link hierzu lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/bpb-2025-014/index.html>

Sie gelangen zu den jeweiligen Online-Systemen auch über www.service.bund.de.

Passwort und Zugangskennung erhalten Sie unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse. **Laden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse bzw. Dienstbeurteilungen, Abschlussurkunde und -zeugnis etc., als PDF Dokument) in das Bewerbungssystem hoch.**

Für Fragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen das Team vom Servicezentrum Personalgewinnung unter der Telefonnummer 022899 358-87500 gerne zur Verfügung.