



# Die Bezirksregierung Köln sucht

## eine Sachbearbeitung (m/w/d)

im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit  
am Standort Köln  
(Entgeltgruppe 11 TV-L)

*im Büro des Regierungspräsidenten – zum nächstmöglichen Zeitpunkt – befristet bis zum  
30.09.2026*



### Unser Auftrag: Gemeinsam das Rheinland gestalten!

Die Bezirksregierung Köln ist eine moderne, leistungsfähige und bürgerfreundliche Landesbehörde. Sie ist der Motor für das Gemeinwohl und für positive Veränderungen im Rheinland und darüber hinaus. Wir kümmern uns um die zentralen Anliegen der Region und vertreten dabei viele Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen in den unterschiedlichsten Fachbereichen.

Gestalten Sie mit unseren über 2200 Mitarbeitenden gemeinsam die Gegenwart und Zukunft des Regierungsbezirks für dessen 4,2 Millionen Einwohner:innen. Bei uns kümmern Sie sich um die Anliegen der Bürger:innen, Unternehmen und Kommunen zum Beispiel in Fragen des Umweltschutzes, der regionalen Entwicklung, der Förderung von Bildung und Wirtschaft oder bei der zukunftsorientierten Infrastruktur.

Zur Erfüllung der abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeiten mit gesellschaftlichem Mehrwert für das Gemeinwohl **suchen wir Ihre Unterstützung!**



## Ihr zukünftiges Aufgabengebiet: Die Unterstützung des Öffentlichkeitsarbeit-Teams

Das Büro des Regierungspräsidenten besteht neben den persönlichen Referentinnen und der Büroleitung zudem noch aus der Pressestelle sowie dem Team für Öffentlichkeitsarbeit. Als Teil des Büros des Regierungspräsidenten ist das Öffentlichkeitsarbeits-Team insbesondere für die Erstellung, Weiterentwicklung und Betreuung der Social-Media Präsenz der Bezirksregierung Köln sowie für die Außen- und Innendarstellung der Behörde verantwortlich.

### Ihre Aufgaben:

Ihre Aufgabengebiete in der Pressestelle umfassen verschiedene Bereiche der Öffentlichkeitsarbeit. Hier wirken Sie mit bei:

- Planung und Durchführung von internen Events und Projekten
  - Ansprache und Koordination externer Dienstleister und Akteure (z.B. Dreigestirneempfang)
  - Entwicklung neuer Veranstaltungskonzepte und Mitarbeiter-Aktionen zur Förderung der Arbeitgeber-Identifikation (z.B. Spendenaktionen, Giveaways etc.)
- Entwicklung von Konzept- und Kommunikationsstrategien sowie dahingehende Beratung und Strategieempfehlungen an die Hausspitze und an den Personalbereich zur Imageförderung der Bezirksregierung Köln und Steigerung der Außenwahrnehmung der Behörde:
  - z.B. im Rahmen von Markt und Trendanalysen zur Zeitgeist – und Innovationsermittlung sowie Auswertungen performancebezogener Kennzahlen
  - Präsentation crossmedialer Kommunikationsmaßnahmen
  - Strategische Zeitplanung
- Weiterentwicklung der Social-Media-Präsenz der Bezirksregierung Köln mit Fokus Imageförderung, Recruiting und Attraktiver Arbeitgeber in Bezug auf
  - LinkedIn/Xing: Auf-/Ausbau der Unternehmensseite, Entwicklung und Umsetzung neuer Beitragsserien und Beiträge zu aktuellen Themen sowie Community-Aufbau und -Management
  - Kununu: Monitoring der Kununu-Aktivitäten und aktives Bewertungsmanagement inkl. Textvorschlägen
- Entwicklung von Maßnahmen zur Förderung der Mitarbeiterzufriedenheit und Attraktivitätsförderung der Bezirksregierung Köln als Arbeitgeber:



- Fortlaufende Recherche für mögliche Maßnahmen, hierzu u. a. regelmäßiger Kontakt zu anderen (öffentlichen) Arbeitgebern zur Ideengewinnung
  - Eigenverantwortliche Mitorganisation und Planung des Arbeitskreises „Attraktiver Arbeitgeber“
  - Unterstützung der gemeinschaftlichen Ausarbeitung von Konzepten und Projektideen (z.B. Onboarding, Mitarbeiter-Engagement, etc.)
- 
- Kommunikation mit internen und externen Akteuren
  - verantwortliche Mitarbeit bei der Durchführung von Messeauftritten

### Was Sie mitbringen müssen: Das Anforderungsprofil

#### Fachlich:

- Hochschulabschluss (Universität/ FH) mit berufsrelevanter Ausrichtung (z.B. Kommunikations- und Medienwissenschaften, Journalismus, Mediengestaltung, Marketing)
- ein sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen

#### Vorteilhaft sind außerdem:

- mind. zweijährige einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen PR und Corporate Communication
- Erfahrungen im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Erfahrungen in der Veröffentlichung und Erstellung von Web Content bzw. digitalen Medieninhalten und grundlegende Design-Kenntnisse für die Entwicklung von Bild- und Videomaterial
- Erfahrungen im Bereich Entwicklung von Konzept- und Kommunikationsstrategien von Unternehmen/Behörden
- Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung.

#### Persönlich:

- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in der deutschen Sprache,
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Innovation, Kreativität und Begeisterungsfähigkeit
- Teamplayerqualitäten, sicheres Auftreten und Freude an der Kommunikation mit verschiedenen Zielgruppen
- eine gute Auffassungsgabe
- sicheres, freundliches und verbindliches Auftreten
- eine hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit und eine hohe Serviceorientierung



## ***Ihre Benefits***

### **Soziale Verantwortung und sinnstiftende Tätigkeit**

- Das Gemeinwohl steht im Vordergrund unserer Tätigkeiten
- spannender, gesellschaftlicher Mehrwert
- aktuelle politische Bezüge

### **Work-Life-Balance und familienfreundliche Arbeitsbedingungen**

- flexibler Arbeitszeitrahmen von 6.30 bis 20.00 Uhr
- grundsätzlich keine Kernarbeitszeit
- Teilzeitmöglichkeiten
- bis zu 60% mobile Arbeit
- bis zu 5 Tage Workation im EU-/EWR Ausland oder der Schweiz pro Jahr
- bis zu 30 Urlaubstage sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage, z.B. an Heiligabend und Silvester und idR Rosenmontag

### **Attraktive Vergütung und ein sicherer Arbeitsplatz**

- Tarifgebundene Bezahlung im Rahmen des TV-L\*
- Betriebliche Zusatzversorgung (VBL)
- Krisensicheres Arbeitsumfeld

### **Betriebliches Gesundheitsmanagement**

- Gesundheitsprogramme und Sportangebote
- Ergonomische Arbeitsplätze und gesundheitsfördernde Maßnahmen

### **Weiterbildung und Karriereentwicklung**

- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote
- Möglichkeiten für berufsbegleitende Qualifikationen

### **Starkes Team und attraktives Arbeitsumfeld**

- Guter Teamspirit und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Gute Verkehrsanbindung, sowie Kioske und Kantinen an unseren Hauptstandorten
- Behördliche Feste wie das Betriebsfest, der karnevalistische Dreigestirns Empfang oder die gemeinsame Feier zu Weiberfastnacht



## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Bewerbung senden Sie uns direkt über unser **Karriereportal Bewerbung.NRW**. Dort registrieren Sie sich einmalig, geben Ihre Daten ein und laden **ein** PDF-Dokument [Vorname-Nachname] **mit allen Bewerbungsunterlagen** hoch.

Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige, über unser Bewerbungsportal eingereichte Bewerbungen im weiteren Auswahlprozess berücksichtigen können.

**Bei unvollständigen Unterlagen behalten wir uns die Ablehnung der Bewerbung vor.**

### Checkliste Bewerbungsunterlagen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Qualifikationsnachweise (inkl. Studienmodulübersicht)
- Arbeitszeugnisse
- Ggf. Schwerbehindertenausweis oder Nachweis über die Gleichstellung
- Ggf. Aufenthaltserlaubnis mit Arbeitserlaubnis

**Bewerben Sie sich bis zum 21.05.2025:**

<https://bewerbung.nrw/BVPlus/?stellenID=100534465>

**Sie haben Fragen zur ausgeschriebenen Stelle? Melden Sie sich einfach bei:**

*Frau Lüdenbach – Büro RP*



[karina.luedenbach@bezreg-koeln.nrw.de](mailto:karina.luedenbach@bezreg-koeln.nrw.de)



(0221) 147-2146

**Sie haben Fragen zum Bewerbungsprozess? Melden Sie sich einfach bei:**

*Frau Schulze Wilmert – Personaldezernat*



[johanna.schulzewilmert@bezreg-koeln.nrw.de](mailto:johanna.schulzewilmert@bezreg-koeln.nrw.de)



(0221) 147-4233



## Hinweise

Eine Vorauswahl erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen. Es ist vorgesehen, vor der Entscheidung über die Stellenbesetzung Auswahlgespräche zu führen.

Das Auswahlverfahren findet im Rahmen eines strukturierten Interviews statt.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).

\*Eine unverbindliche Berechnungsmöglichkeit finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-v/allg/>. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei nicht um das Informationsangebot unserer Behörde oder des Landes NRW handelt.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX oder für Personen, die danach gleichgestellt werden können. Eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. des Gleichstellungsbescheides ist den Bewerbungen beizufügen.

Die Bewerbungen von Personen mit Einwanderungsgeschichte werden begrüßt. Wir setzen auf Vielfalt, lehnen Diskriminierung ab und denken nicht in Kategorien wie etwa Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion, Behinderung, Alter oder sexuelle Identität.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um einen entsprechenden Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss gebeten. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen ([www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab)).

Menschen aller Nationalitäten können in der Landesverwaltung als Tarifbeschäftigte arbeiten. Bewerbungen von Personen aus Drittstaaten sind nur mit gültiger Erlaubnis zur Erwerbstätigkeit möglich. Dazu behalten wir uns im Bewerbungsprozess die Abfrage vor. Wenden Sie sich bei Fragen zu Bewerbungen ohne deutschen Pass an die Ausländerbehörde Ihres Wohnortes.

***Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!***

***Wenn Sie weitere Informationen benötigen, sprechen Sie uns gerne an und besuchen Sie unsere Homepage <https://www.bezreg-koeln.nrw.de>.***



***#brkarriere***