

Die Landesmedienanstalt Saarland (LMS) besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Leitung des Büros der Direktorin und der Pressestelle (m/w/d)

Die Besetzung erfolgt im Rahmen einer **Elternzeitvertretung in Teilzeit mit 50%** der regelmäßigen tariflichen Arbeitszeit.

Die LMS ist eine Anstalt öffentlichen Rechts und staatsfern organisiert. Sie nimmt gesetzliche Aufgaben insbesondere im Bereich der Beaufsichtigung und Regulierung von privatem Rundfunk und Onlinemedien wahr. Unsere Aufgaben umfassen die Förderung von Medienvielfalt, den Schutz von Medienfreiheit, die Sicherung der Meinungsfreiheit und die Rechtsdurchsetzung. In diesem Rahmen tragen wir zur Förderung von Medienkompetenz sowie zur Entwicklung des Medien- und Digitalstandorts und des Medienforschungsstandorts Saarland bei.

Ihr Aufgabenbereich – Wo wir Unterstützung benötigen:

- Koordinierung und Vorbereitung der Tagesgeschäfte der Direktorin,
- Gestaltung der Unternehmenskommunikation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Internet- und Social-Media-Präsenz;
- Koordinierung der Zusammenarbeit mit regionalen und überregionalen Partnern; sowie dem Medienrat der LMS;
- Planung und Betreuung von Veranstaltungen.

Ihr Profil – Was Sie mitbringen sollten:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (vorzugsweise Geistes-, Medien- oder Betriebswissenschaften) oder vergleichbarer Abschluss,
- Schreibtalent, Textsicherheit und -kreativität sowie ein gutes Sprachgefühl und Verständnis für die adressierten Zielgruppen
- erste Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder in der Privatwirtschaft,
- ein hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität, weit überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Motivation und strategisches Denkvermögen,
- versierter Umgang mit modernen Kommunikationsmedien und Anwendungen der digitalen Verwaltung,
- Erfahrung mit der Gestaltung und Pflege von Social-Media-Profilen und Internetauftritten,
- soziale Kompetenzen wie Teamfähigkeit, Verhandlungs- und Organisationsgeschick,

Das bieten wir Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Arbeit mit viel Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum im spannenden und gesellschaftlich relevanten Arbeitsgebiet der Medienvielfaltssicherung,
- eine flexible Arbeitsgestaltung unter Berücksichtigung von Kernzeiten mit Mobile-Office-Möglichkeiten bis zu 20 Prozent,
- Arbeit in einem engagierten Team,
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 13 TV-L bewertet. Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit von der Vor- und Ausbildung nach den tarifvertraglichen Vorgaben.

In der LMS bilden Gleichberechtigung und Vielfalt neben der erforderlichen Qualifikation die Grundlagen von Personalgewinnung und -entwicklung. Soweit Unterrepräsentanzen innerhalb unseres Frauenförderplans bestehen, werden diese nach gesetzlicher Maßgabe ausgeglichen. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei gleichwertiger Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **15.07.2024** im PDF-Format an:

➤ personal@LMSaar.de

Bitte geben Sie dabei auch Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im erforderlichen Umfang zwecks Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu.