



Recklinghausen sucht ...

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland, mit besten Verkehrsanbindungen, Wohn-, Erholungs- und Bildungsmöglichkeiten sowie einer in weiten Teilen erhaltenen Altstadt. Sie bietet ihren Bürger*innen u.a. eine Vielzahl von Weiterbildungseinrichtungen und attraktiven kulturellen Angeboten.

Die Stadt Recklinghausen bietet zum **frühestmöglichen Zeitpunkt** einen Ausbildungsplatz als

Volontär*in (m/w/d)

in der Stabsstelle Kommunikation & Medien an.

Die Ausbildung dauert zwei Jahre und beinhaltet neben der praktischen Ausbildung einen vierwöchigen Volontärskurs an einer Journalistenschule bzw. einer anerkannten Ausbildungseinrichtung sowie ein externes Praktikum.

Zu Ihrer Ausbildung gehören:

- Pressearbeit: Erstellen von Pressemitteilungen, Beantworten von Presseanfragen, Berichterstattung aus Rat und Ausschüssen sowie die Mitwirkung bei der Organisation von Pressekonferenzen, Erstellung und Bearbeitung von Fotos
- Mitwirkung an der Pflege und Weiterentwicklung des städtischen Internetauftritts und weiterer digitaler Angebote
- Erstellen von Videos für die Social-Media-Plattformen der Stadt
- Interne Kommunikation
- Erstellung von Manuskripten für Grußworte und Reden
- Mitwirkung an der Herstellung von städtischen Publikationen

Bezüglich unserer Erwartungen wird auf das beigefügte Anforderungsprofil verwiesen, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist.

Wir erwarten praktische journalistische Erfahrungen, die sie nachweislich in einer mindestens sechsmonatigen freien Mitarbeit in einer Redaktion, Pressestelle, Agentur o.ä. oder in einem mindestens sechsmonatigen Praktikum in den genannten Stellen gesammelt haben.

Zusätzlich sind die journalistischen Erfahrungen durch **ausschließlich journalistische Arbeitsproben** nachzuweisen (keine Abschlussarbeiten, Romanauszüge, Aufsätze, o.ä.), die bereits publiziert wurden (z. B. in einer Tageszeitung).

Darüber hinaus erwarten wir:

- ein sicheres Auftreten
- Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit

- Bereitschaft, ein privates Kraftfahrzeug für dienstliche Zwecke gegen Kostenerstattung nach dem Landesreisekostengesetz einzusetzen
- wünschenswert sind Kenntnisse der Stadt Recklinghausen bzw. der Region

Wir bieten Ihnen eine fundierte Ausbildung, eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit sowie eine angemessene Ausbildungsvergütung.

Wir ermöglichen eine flexible Arbeitszeit mit einer 39 Stundenwoche.

Die Stadt Recklinghausen verfügt als familienfreundliche Stadt über ein breites Angebot an Kinderbetreuungsmöglichkeiten.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Weitere Auskünfte erteilen

Herr Böckmann, Leiter Stabsstelle Kommunikation und Medien, Telefon 02361/ 50-1349
Frau Middelman, FB 10/Personalservice, Telefon 02361/ 50-1304

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte bis zum 11. Juli 2021 ausschließlich online über unser Bewerbungsportal www.interamt.de ein.

Der folgende Link führt direkt zu der Stellenausschreibung:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=684541>

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Anforderungsprofil

Volontär*in als Redakteur*in in Pressestellen

Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Formale Voraussetzungen							
Allgemeine Hochschulreife							
Ein abgeschlossenes Studium - nach Möglichkeit im journalistischen oder geisteswissenschaftlichen Bereich							
Praktische journalistische Erfahrungen: mindestens sechsmontatige freie Mitarbeit in einer Redaktion, Pressestelle, Agentur o.ä. oder mindestens sechsmontatiges Praktikum in den genannten Stellen							
Fachkenntnisse		5	4	3	2	1	
Kenntnisse der neuen Medien	Schreiben fürs Web, Web 2.0, Soziale Netzwerke		X				
IT-Kenntnisse	fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von MS-Office-Produkten und CM-Systemen		X				hohe Internetaffinität; Weiterentwicklung des Internetauftrittes
Sprachkenntnisse	Englisch			X			erweiterbare Grundkenntnisse
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen		X				
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen			X			
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen			X			
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen	X					
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen			X			
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben			X			
Glaubwürdigkeit/Authentizität				X			

methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren			X			
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren	X					
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten			x			
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			X			
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			x			
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln		X				
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten		X				
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X			
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1	
Mitarbeiterführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					X	
Mitarbeiterpotenzial erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					X	
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					X	
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					X	
Geschlechtergerechtes Verhalten						X	
Innovations- und Veränderungskompetenz						X	

5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich