

Nur für unbefristet in der unmittelbaren Landesverwaltung Sachsen-Anhalts Beschäftigte (m/w/d)

veröffentlicht am: 28.09.2026

Pressesprecherin/Pressesprecher (m/w/d) Entgeltgruppe 13 TV-L*)			
Landesamt für Soziales, Jugend und Gesundheit	Vollzeit (Teilzeit geeignet)	ab sofort	unbefristet
Präsidialbüro			
Bewerbung bis zum 20.10.2026	Dienstort:	Halle (Saale)	

*) vorbehaltlich der Verfügbarkeit erforderlicher Haushaltsmittel

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:

Als Pressesprecherin/Pressesprecher übernehmen Sie die interne und externe Kommunikation des Landesamtes und tragen maßgeblich zu einer professionellen und adressatengerechten Öffentlichkeitsarbeit bei. Sie beraten den Präsidenten in kommunikativen Fragestellungen und setzen die strategischen Kommunikationsziele in enger Abstimmung mit der Leitung des Präsidialbüros um.

➤ **Presse- und Medienarbeit**

- Erste Ansprechpartnerin/Erster Ansprechpartner für Medienvertretende sowie Bearbeitung von Presseanfragen
- Erstellung, Koordination und Veröffentlichung von Pressemitteilungen in enger Abstimmung mit den Fachreferaten sowie dem Präsidenten
- Planung, Vorbereitung und Begleitung von Presseterminen, Pressekonferenzen und Medienterminen
- Vorbereitung und Begleitung von Interviews des Präsidenten
- Kontinuierliche Medienbeobachtung sowie Erstellung und Auswertung des Pressespiegels
- Pflege und Ausbau von Kontakten zu regionalen und überregionalen Medien

➤ **Strategische Kommunikation**

- Umsetzung der strategischen Kommunikationsziele des Präsidenten in enger Abstimmung mit der Leitung des Präsidialbüros

- Entwicklung und Weiterentwicklung von Kommunikationskonzepten für die interne und externe Kommunikation
- Erstellung von Reden, Grußworten, Vorträgen sowie internen Informations- und Hausmitteilungen
- Themenmonitoring sowie Planung und Steuerung der Kommunikationsmaßnahmen einschließlich Redaktionsplanung
- Mitwirkung bei der strategischen Krisenkommunikation
- **Öffentlichkeitsarbeit**
 - Konzeption, redaktionelle Steuerung sowie inhaltliche und organisatorische Begleitung der Erstellung von Jahresberichten, Broschüren und weiteren Informationsmaterialien
 - Inhaltliche und organisatorische Begleitung von Veranstaltungen, Messen und Fachtagungen
 - Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des öffentlichen Auftritts des Amtes
- **Netzwerk- und Gremienarbeit**
 - Enge Abstimmung mit dem zuständigen Ministerium sowie weiteren beteiligten Behörden
 - Pflege und Ausbau eines belastbaren Netzwerks mit Medien, Institutionen und relevanten Partnern
 - Vertretung des Landesamtes in Arbeitskreisen, Netzwerken und Fachveranstaltungen, insbesondere im Kreis der Pressesprecherinnen und Pressesprecher der Landessozialverwaltungen der anderen Bundesländer

Voraussetzungen:

konstitutiv

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom oder Master) der Kommunikationswissenschaften, Journalistik, Publizistik, Medienwissenschaften, Geistes- oder Sozialwissenschaften oder einer weiteren Fachrichtung in Verbindung mit einer einschlägigen mindestens dreijährigen Berufserfahrung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, vorzugsweise in einer öffentlichen Landesverwaltung oder einer vergleichbaren Institution
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache
- Erfahrung im Verfassen zielgruppengerechter Texte sowie im Umgang mit Medienvertretenden
- Kenntnisse moderner Kommunikationsinstrumente sowie digitaler Kommunikationskanäle sind wünschenswert
- Kenntnisse in TYPO3, Adobe Creative Cloud und Canva sind erforderlich

wünschenswert

- ausgeprägtes politisch-administratives Verständnis sowie ein sicheres Gespür für kommunikative Zusammenhänge
- hohe Beratungskompetenz sowie souveränes und verbindliches Auftreten
- überdurchschnittliche Belastbarkeit, auch in zeitkritischen Situationen
- hohe Eigeninitiative, Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- absolute Diskretion, Loyalität und Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Empathie und hohe Dienstleistungsorientierung
- zielgruppenorientiertes Denken und Handeln sowie ein sicheres Gespür für aktuelle gesellschaftliche und mediale Entwicklungen

Das bieten wir Ihnen:

- Eine krisensichere, hochspannende Spitzenposition mit maximalem Gestaltungsspielraum beim Aufbau einer modernen Landesbehörde.
- Eine attraktive Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L.
- Flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten zur optimalen Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Ein hochmotiviertes, professionelles Arbeitsumfeld im Herzen von Halle (Saale).

Für nähere Auskünfte im Stellenausschreibungsverfahren bzw. im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen Ihnen zur Verfügung:

Herr Wenzel (Präsident des LAS)

0345 / 6815-8002

Frau Seidel (Personalreferat)

0345 / 6815-8189

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich elektronisch (im kompakten PDF-Format) bis zum 20.10.2026 an

Bewerbung-LAS@sachsen-anhalt.de

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung das Aktenzeichen **Az. PR.1** an, um eine korrekte Zuordnung Ihrer Unterlagen zu gewährleisten.

Hinweise:

- Bewerberinnen und Bewerber werden um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte gebeten.
- Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen unberücksichtigter Bewerber 6 Monate nach Ablauf des Auswahlverfahrens vernichtet.
- Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung finden sie unter <https://las.sachsen-anhalt.de/ueber-uns/stellenausschreibungen>

2.) *RL 12 / AL 1 – mdBuZ*

3.) *Präs. - mdBuZ*

4.) *Info Org.*

5.) *VÖ*

6.) *z. Vg.*