

Stellenbezeichnung: Sachbearbeiter/in (m/w/d) für Öffentlichkeitsarbeit in Teilzeit mit 19,92 Wochenstunden



Landwirtschaftskammer
Nordrhein-Westfalen

Arbeiten Sie mit uns gemeinsam in einem motivierten und engagierten Team für die Grüne Branche!

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für das Leitungsbüro, Pressestelle in Münster baldmöglichst eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für Öffentlichkeitsarbeit in Teilzeit mit 19,92 Wochenstunden

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie planen, steuern und entwickeln die Social-Media-Kanäle strategisch weiter und führen Analysen zur Optimierung durch
- Sie sind für die Betreuung des Podcast mitsamt Themenfindung, Produktion und Hochladen sowie Evaluierung verantwortlich
- Sie sind an der Steuerung und Weiterentwicklung der Website und des Intranets beteiligt
- Sie erstellen und bearbeiten Bilder sowie Videos unter Einhaltung des Corporate Designs und Nutzung von Adobe Photoshop und Adobe Premiere
- Sie entwickeln das Kommunikationskonzept strategisch weiter
- Sie evaluieren Kommunikationsmaßnahmen und leiten Optimierungen ab


Was Sie mitbringen:


- Abgeschlossenes Studium (Bachelor, Diplom) der Agrarwirtschaft/Agrarwissenschaften oder vergleichbares Studium im Bereich Medien und Kommunikation zum Zeitpunkt der Einstellung
- Ausgeprägtes Verständnis für Webtechniken und Gespür für Typografie, Bildsprachen und Gestaltung sowie sehr gute Social Media Kenntnisse
- Sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse, Formulierungssicherheit sowie ein gutes Sprachgefühl
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt sind für Sie selbstverständlich ebenso wie der verantwortungsvolle Umgang mit digitalen Informationen
- Sie gehen auf Gesprächspartner/innen ein und schaffen Verbindungen zwischen unterschiedlichen Interessengruppen

Wir bieten Ihnen:


- Es handelt sich um eine bis zum 30.06.2027 befristete Stelle
- Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) dotiert
- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind erwünscht

 flexible Arbeitszeiten

 umfassende Fort- und Weiterbildung

 E-Learning


 30 Tage Urlaub

 zusätzliche Altersvorsorge über die VBL

 Sozialraum

 Gute ÖPNV-Anbindung

 Betriebliches Gesundheitsmanagement

 Homeoffice

Job kompakt:

 Bewerbung über Website

 Besetzung baldmöglichst  in Münster

Sie bringen die Bereitschaft und die Fähigkeit mit, teamorientiert, selbständig und innovativ zu arbeiten und sich in fremde und neue Sachverhalte einzuarbeiten? Sie wollen in einem modernen und familienfreundlichen Dienstleistungsunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien arbeiten?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Für Vorabinformationen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an:

- Armin Käthner, Telefon: 0251 2376-275, E-Mail: armin.kaethner@lwk.nrw.de

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Alina Wenke, Telefon: 0251 2376-927, E-Mail: alina.wenke@lwk.nrw.de

Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss-/Arbeitszeugnisse, Zertifikate/Nachweise) **bis zum 11.05.2026 ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 3299) ein.

Den Zugang zum Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen erhalten Sie über die Stellenanforderung unter <https://www.landwirtschaftskammer.de/wir/stellen> oder direkt unter <https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareer?jobId=3299&company=LandwirtschP>.

