

**Amt für regionale Landesentwicklung
Braunschweig**
Dezernat 1

Braunschweig, den 16.03.2026

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Dezernat 2

Stellenangebot in Braunschweig

Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig - Bereich StK, 38100 Braunschweig

Meldeaktenzeichen: 1.-03041/Dez. 2/2026

Verwendungsgruppe(n): Verwaltung
Besoldungs-/Entgeltgruppe(n): EG 8 TV-L
Stellenumfang: 1
Befristung: unbefristet

Besetzbar ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Teilzeiteignung: ja
Stellenanzahl: 1
Arbeitszeit: Gleitzeit

Bewerbungsschluss: 15.04.2026

Im **Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig** ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** der Arbeitsplatz einer

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

im Dezernat 2

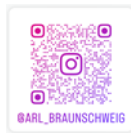
- Regionale Landesentwicklung, EU-Förderung, Projektmanagement, Raumordnung -

am Dienort **Braunschweig** dauerhaft zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist nach der Entgeltgruppe 8 TV-L bewertet.

Ihre Aufgaben:

- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen einschließlich der Betreuung vor Ort und Nachbereitung
- Verfassen und Redigieren von Texten für Pressemitteilungen, Grußworte, Newsletter, Social-Media-Kanäle und die Webseite
- Pflege und Weiterentwicklung der Internet- und Social-Media-Präsenz des Amtes
- Unterstützung der Pressearbeit (u.a. Erstellung Pressespiegel, Versendung von Presseinformationen)
- Pflege von Presse- und Verteilerlisten
- Pflege der Homepage und Mitwirkung bei der Erstellung von Newslettern



**Amt für regionale Landesentwicklung
Braunschweig**
Dezernat 1

Braunschweig, den 16.03.2026

- Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln und Auftragsvergaben
- Unterstützung der Geschäftsstelle Kommunalen Steuerungsausschuss (Terminorganisation digital und in Präsenz, Versendung von Einladungen und Unterlagen)
- Verfahren zu Projektbewertungen: Überwachung von Fristen, Verteilung von Eingängen und Organisation der Rückmeldungen an die NBank.

Eine Änderung der Aufgabenverteilung aus dienstlichen Gründen bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerberinnen und Bewerber mit einer abgeschlossenen Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten, einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I oder eines als gleichwertig anerkannten Ausbildungsberufes.

Wir suchen Sie, wenn Sie

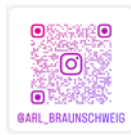
- Erfahrungen in der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit haben,
- kontaktfreudig sind und gern mit vielen Schnittstellen arbeiten,
- Organisationstalent haben,
- Sich von Terminkoordinationen nicht aus der Ruhe bringen lassen und den Überblick behalten
- teamfreudig, zuverlässig und belastbar sind,
- Zum Gelingen von Veranstaltungen mit Ideen und guter Organisation beitragen wollen
- Sich schnell auch in neue Themenbereiche hineindenken können.

Wir erwarten:

- gute kommunikative sowie organisatorische Fähigkeiten, Flexibilität sowie eine ausgeprägte Kontakt- und Teamfähigkeit verbunden mit einem sicheren Auftreten,
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise,
- Kreativität,
- sicherer Umgang mit Social Media,
- sicherer Umgang mit Office-Programmen,
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Selbständigkeit,
- Aufgeschlossenheit für wechselnde Themen und Aufgabenstellungen,
- Bereitschaft, Termine gelegentlich auch am Abend oder Wochenende wahrzunehmen

Vorausgesetzt werden zudem

- eine sichere deutsche Sprachanwendung in Wort und Schrift, mindestens Stufe C2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens und



**Amt für regionale Landesentwicklung
Braunschweig**
Dezernat 1

Braunschweig, den 16.03.2026

- die Bereitschaft zur Mobilität (auch an Abendterminen) im Rahmen der Dienstausbung.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst,
- flexible Arbeitszeitmodelle und die Vereinbarung von Beruf und Familie,
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einer modernen und bürgernahen Verwaltung,
- eine bedarfsgerechte Einarbeitung,
- ein gutes und kollegiales Arbeitsklima,
- 30 Tage Erholungsurlaub,
- ein aktives Gesundheitsmanagement und
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL) für Beschäftigte im öffentlichen Dienst.

Weitere Besonderheiten:

Der Arbeitsplatz ist bedingt teilzeitgeeignet. Eine Besetzung ist mit mindestens 30 Wochenstunden erforderlich.

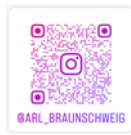
Das Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig ist bestrebt, in allen Bereichen und Positionen Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt und Ihrer Bewerbung eine Kopie des Schwerbehindertenausweises / Gleichstellungsbescheides beizufügen.

Auch Bewerbungen von Menschen jeglicher geschlechtlichen Identität und von Menschen aller Nationalitäten bzw. von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen. Bewerbende mit Migrationsbiografie werden gebeten, Unterlagen der Anerkennung im Ausland erworbener Berufsabschlüsse der Bewerbung beizufügen.

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch speichern und verarbeiten.

Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter:
<http://www.arl-bs.niedersachsen.de/startseite/aktuelles/stellenausschreibungen/>



**Amt für regionale Landesentwicklung
Braunschweig**
Dezernat 1

Braunschweig, den 16.03.2026

Interesse?

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen sind bis zum **15.04.2026** an die E-Mail-Adresse Bewerbungen@arl-bs.niedersachsen.de zu richten. Bitte beachten Sie, dass wir ausschließlich Onlinebewerbungen im PDF-Format annehmen; andere Formate werden ohne Mitteilung **gelöscht** und im weiteren Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt.

Bei Beschäftigten im öffentlichen Dienst wird eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte erbeten.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungskosten nicht erstattet werden können. Eingangsbestätigungen und/oder Zwischennachrichten werden nicht versandt.

Ihre Ansprechpersonen:

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die Dezernatsleiterin 2 des Amtes für regionale Landesentwicklung **Astrid Paus (Tel. 0531/484-1089)** gern zur Verfügung.

Bei Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren wenden Sie sich bitte an **Daniela Stapper (Tel. 0531/484-1036)**.

Im Auftrage
gez.
Nicole Daniel
(Dezernatsleiterin 1)