

München, den 11.02.2020

Stellenausschreibung Nr. 2020/02

Die Verbraucherzentrale Bayern ist eine anbieterunabhängige, überwiegend öffentlich finanzierte und gemeinnützige Organisation. Sie informiert, berät und unterstützt Menschen in Fragen des privaten Konsums. In der Geschäftsstelle in München und 16 Beratungsstellen in Bayern sind in etwa 120 Mitarbeitende beschäftigt.

Das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz fördert zwei Projekte, die von allen Länderverbraucherzentralen umgesetzt werden: Im Projekt „Wirtschaftlicher Verbraucherschutz“ informieren die Verbraucherzentralen zu wechselnden Schwerpunktthemen des rechtlichen Verbraucherschutzes wie Gewährleistungsrechte, Inkasso oder Vermittlungsplattformen.

In einem zweiten Projekt mit dem Titel „Information zum Verbraucherschutz in ländlichen Räumen“ werden ausgewählte interessierte LandFrauen von den Verbraucherzentralen zu sogenannten LandFrauenGuides ausgebildet. Als Multiplikatorinnen in den ländlichen Räumen organisieren diese dann Veranstaltungen vor Ort, um zu verschiedenen wirtschaftlich-rechtlichen Verbraucherthemen grundlegende Informationen zu vermitteln.

Zur Unterstützung dieser beiden Projekte suchen wir für die Verbraucherzentrale Bayern im **Referat Markt und Recht** ab dem 1. März 2020 einen

Projektkoordinator Kommunikation (w/m/d) im Projekt „Information zum Verbraucherschutz in ländlichen Räumen“

(Teilzeit mit 20,05 Wochenstunden, befristet bis zum 31.12.2021).

Einsatzort: München

und einen

Projektassistenten Kommunikation (w/m/d) im Projekt „Wirtschaftlicher Verbraucherschutz“

(Teilzeit mit 20,05 Wochenstunden, befristet bis zum 31.12.2021).

Einsatzort: München

Die beiden Teilzeitangebote werden zu einer Vollzeitstelle (40,1 Stunden) kombiniert.

Als **Projektkoordinator** sind Sie insbesondere verantwortlich für die Erstellung von Materialien und der Schulungsangebote für die LandFrauen sowie die Betreuung der Öffentlichkeitsarbeit.

Aufgaben der Koordination Kommunikation für das Projekt „Ländliche Räume“:

- Eigenständige Koordinierung der Erstellung und Verbreitung von zielgruppen-gerechten Informations- und Schulungsmaterialien
- Aufbau und Betreuung eines Blended-Learning/E-Learning-Angebotes
- Selbstständige Erstellung eigener Materialien und Produkte bzw. Betreuung beauftragter Agenturen, insbesondere zur Produktion von Erklär-Videos, Web-Seminaren und zielgruppenspezifischer Informationsmaterialien
- Selbstständige Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Anfertigung von Pressemitteilungen
- Eigenverantwortliche organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen und koordinierenden Sitzungen (z. B. Pressekonferenzen, Terminen und Videokonferenzen)

Als **Projektassistenz** unterstützen Sie die Projektleitung bei der Vermarktung der Arbeitsergebnisse und -produkte.

Aufgaben der Projektassistenz Kommunikation für das Projekt „Wirtschaftlicher Verbraucherschutz“:

- Unterstützung der Projektverantwortlichen bei der Öffentlichkeitsarbeit zu den Arbeitsergebnissen
- Erstellung von Text- und Bildinhalten zu diversen Info-Materialien
- Eigenständige Koordinierung der Beschaffung von Produkten und Materialien, insbesondere die Durchführung der Vergabeverfahren und die Zusammenarbeit mit Agenturen
- Konzeption und Betreuung von Aktionsveranstaltungen, z. B. Schulveranstaltungen, Messestände
- Allgemeine Assistenzaufgaben, wie die Verwaltung der Produktbestände

Interessierte sollten über folgende berufliche Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen verfügen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium bevorzugt im Bereich Kommunikations- und Medienwissenschaften (FH-Diplom oder Bachelor) oder eine gleichwertige berufliche Qualifikation
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit und/oder in einer (PR-)Agentur
- Kenntnisse im medienpädagogischen und-didaktischen Bereich
- Sehr sicherer Umgang mit allen MS Office-Anwendungen (insbesondere Excel und PowerPoint) sowie Indesign und Photoshop
- Sicherer Umgang mit Auftragnehmern, z. B. Agenturen



- Wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich Blended-Learning, Sharepoint
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der Durchführung von Vergabeverfahren

Sie verfügen darüber hinaus über folgende Kompetenzen:

- Selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, Team- und Leistungsorientierung
- Verantwortungsbewusstsein sowie Kooperations-, Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Verhandlungsgeschick, Gesprächsführungskompetenz und sicheres Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Vergütung der Stelle Projektkoordinator Kommunikation nach TV-L Entgeltgruppe 11
- Vergütung der Stelle Projektassistent Kommunikation nach TV-L Entgeltgruppe 9

Bewerbungen erbitten wir per E-Mail unter der Angabe der **Nr. 2020/02** bis zum **10.03.2020** an bewerbung@vzbayern.de (max. 5 MB und in einer PDF-Datei).