



Job trifft Lebensqualität. In Münster. Münster wächst. Immer mehr Menschen wollen hier studieren, arbeiten, wohnen, leben. Rund 320.000 Menschen sind heute hier zu Hause. Ein Wachstum, das wir mitgestalten. Als einer der größten Arbeitgeberinnen vor Ort kommt der Stadt Münster eine Schlüsselrolle zu. Unser Ziel: Münsters hohe Lebensqualität zu erhalten und zu verbessern. Wir laden Sie ein, daran mitzuarbeiten!

Wir suchen für das Amt für Kommunikation zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet, in Vollzeit eine*n

Redakteur*in als Chef*in vom Dienst (m/w/d)

Ausschreibungsnummer 13-018/26

Das Amt für Kommunikation der Stadt Münster hat den Aufbau seines Newsrooms abgeschlossen. Dort laufen alle Informationen der Stadt zusammen. Der Newsroom identifiziert daraus Themen und organisiert die Übersetzung in journalistische Formate sowie deren crossmediale Inszenierung auf unseren Schwerpunktkanälen Web, Social Media und Print.

Die Schlüsselfiguren im Newsroom sind zwei Chef*innen vom Dienst (CvD), die sich in dieser Funktion wöchentlich abwechseln. Sie sind die operative Stellvertretung der Amtsleitung im Tagesgeschäft. Unsere beiden CvD steuern mit der Unterstützung eines Teams von Themenmanager*innen und eines Teams von Channellmanager*innen durchgängig alle Themen und Kommunikationskanäle der Stadt Münster. Sie entscheiden in Abstimmung mit der Amtsleitung über die Gewichtung und die Art der Inszenierung einzelner Themen, stellen die Umsetzung der übergeordneten Kommunikationsstrategie im Tagesgeschäft sicher und steuern die Arbeit des Newsrooms über ein modernes und digitales Planungstool.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Sie organisieren die operative Kommunikationsarbeit im Amt für Kommunikation.
- Die Themenplanung liegt in Ihrem Verantwortungsbereich, d. h. Sie bewerten Themen nach Bedarf, Relevanz, Aufwand und Bündelungsoptionen.
- Auf dieser Grundlage entwickeln Sie die Ausspielplanung über alle relevanten Kanäle.
- Sie beauftragen, koordinieren und redigieren Pressemitteilungen, Social-Media-Posts sowie Inhalte für die Web-Startseite.
- Sie übernehmen die Steuerung des Redaktionsplanungstools Scompler, in dem Sie Themen, Kommunikationsanlässe und Termine erfassen und laufend fortschreiben.
- Die Wochen- und Morgenlage bereiten Sie vor.
- Die Kurz- und Langfristplanung stimmen Sie mit der Amtsleitung ab.

In der Wechselwoche betreuen Sie Ihre eigenen thematischen Schwerpunkte und Projekte.

Ihr Profil

- Sie haben ein wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Uni-Dipl., Magister, Staatsexamen) erfolgreich abgeschlossen.
- Zusätzlich können Sie mehrjährige Berufserfahrung in einer Redaktion, einer namhaften Agentur oder in der Pressestelle einer größeren Organisation nachweisen.
- Sie bringen nachweislich Erfahrung in der Produktion von journalistischen Inhalten in min. zwei der Bereiche Web, Print und/oder Social Media mit.
- Wünschenswerterweise haben Sie ein journalistisches Volontariat oder eine vergleichbare Ausbildung abgeschlossen.
- Vorzugsweise verfügen Sie auch über Erfahrungen in der Steuerung von Projekten und idealerweise auch von Arbeitsgruppen und Teams.
- Ihr Profil runden Sie durch Ihre strategische Denkweise verbunden mit einem hohen Maß an Organisationsstärke ab.

Unser Angebot

- **Gehalt:** Tarifbeschäftigte erhalten ein Gehalt nach **Entgeltgruppe 14** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD), das bedeutet in Vollzeit je nach Berufserfahrung zwischen 5.643 € und 7.551 € brutto (Vollzeit), hinzu kommt eine Jahresonderzahlung i. H. v. 85 % sowie eine leistungsorientierte Bezahlung (LoB).
- **Corporate Benefits:** Wir bieten unseren Mitarbeiter*innen Zugang zu exklusiven Rabatten und Sonderkonditionen auf eine Vielzahl von Produkten und Dienstleistungen – von Freizeitaktivitäten bis hin zu Alltagsangeboten.
- **Mobilität:** Wir unterstützen unsere Mitarbeiter*innen mit nachhaltigen Mobilitätsangeboten, wie beispielsweise einem vergünstigten „JobTicket“ für den ÖPNV oder der Möglichkeit eines Fahrradleasings.

Bei uns zu arbeiten hat viele Vorteile – was uns noch zu einer attraktiven Arbeitgeberin macht, finden Sie unter <https://www.stadt-muenster.de/gute-einstellung/arbeiten-fuer-die-stadt-muenster/vorteile>.

Münster setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Vielfalt ein. Wir verfolgen das Ziel, ein wertschätzendes, geschlechtersensibles und familienfreundliches Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem Rassismus und Diskriminierung keinen Platz haben. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Menschen unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrem Alter, ihrer Religion und Weltanschauung oder ihrer sexuellen Orientierung und geschlechtlichen Identität.

Bewerbungen von Menschen mit internationaler Familiengeschichte sind sehr willkommen.

Die Stadt Münster fördert Frauen und stellt sie in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung entsprechend den Zielen des LGG NRW bevorzugt ein.

Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen.

Die Besetzung der Stelle kann auch in Teilzeit erfolgen.

Rückfragen zum Verfahren beantwortet Ihnen gerne Julia Kipp vom Personal- und Organisationsamt (Tel. 02 51/4 92 - 10 08, E-Mail: [KippJulia\(at\)stadt-muenster.de](mailto:KippJulia(at)stadt-muenster.de)). Bei fachlichen Fragen steht Ihnen Thomas Reisener (Tel. 02 51/4 92 - 13 00, E-Mail: [Thomas.Reisener\(at\)stadt-muenster.de](mailto:Thomas.Reisener(at)stadt-muenster.de)) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **22.02.2026** über unseren Online-Bewerbungsmanager. Mehr Informationen zum Bewerbungsprozess und weitere interessante Stellenausschreibungen finden Sie unter <https://www.stadt-muenster.de/gute-einstellung>.