



Der Präsident des Hessischen Rechnungshofs

Der Präsident des Hessischen Rechnungshofs sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Content-Redakteur/in (m/w/d) für digitale Kommunikation und Social Media im Präsidialbüro, Referat PB 1 (Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit)

Die Einstellung erfolgt als Tarifbeschäftigte/r nach dem TV-H (bis E 11 TV-H).

Der Hessische Rechnungshof ist eine oberste Landesbehörde und hat seinen Sitz in Darmstadt. Als unabhängiges Organ der Finanzkontrolle prüft er die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes Hessen und informiert darüber Parlament und Öffentlichkeit. Das Referat PB 1 im Präsidialbüro ist für den Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des gesamten Rechnungshofes, für die Überörtliche Prüfung kommunaler Körperschaften sowie für den Beauftragten des Landes für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung zuständig.

Die Information der Öffentlichkeit über die Arbeit des Hessischen Rechnungshofes soll künftig weiter ausgebaut werden. Das Ziel: knifflige Themen spannend, verständlich und greifbar zu kommunizieren. Das kleine, offene Team bietet die Kombination aus Stabilität und Kreativität mit jeder Menge Spielraum für eigene Ideen.

Aufgabenschwerpunkte

- Selbstständige Konzeption, Planung und Erstellung von Content für unser Intranet, Internet und unsere Social-Media-Kanäle (Text, Bild, Audio- und Videoformate)
- Entwicklung und Umsetzung von Formaten, die komplexe fachliche Inhalte verständlich, nahbar und nutzerorientiert vermitteln
- Zielgruppenspezifische Ansprache insbesondere von:
 - politischen und administrativen Entscheidungsträgern
 - interessierten Bürgern
 - Multiplikatoren
- Redigieren und Aufbereiten von Fachinhalten aus den Fachabteilungen für digitale Kanäle
- Monitoring aktueller Diskussionen, Trends und Formate im Bereich Social Media und digitaler Kommunikation
- Pflege des Redaktionsplans sowie Abstimmung mit internen Schnittstellen
- Unterstützung der klassischen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Pressemitteilungen, Statements, Q&As, Vorbereitung von Interviews und Briefings)

- Mitarbeit bei Kampagnen, Veranstaltungen und Projekten (online wie offline)
- Erfolgskontrolle anhand von KPIs (Reichweite, Interaktion) und Ableitung von Optimierungsmaßnahmen
- Mitarbeit bei der Presseauswertung für die Prüfabteilungen

Fachliches Anforderungsprofil

- abgeschlossenes Studium, vorzugsweise in Kommunikationswissenschaft, Journalismus oder Wirtschaftswissenschaften (Bachelor oder vergleichbarer Abschluss)
- praktische Erfahrungen in der Planung und Umsetzung von Social Media Content
- souveräner und kreativer Umgang mit Social-Media-Plattformen (z. B. LinkedIn, X, Instagram) sowie Bereitschaft, neue Formate zu testen
- Erfahrungen in der Produktion und Bearbeitung von Bild-, Grafik- und Videoinhalten (z. B. Canva, CapCut, Adobe Creative Cloud o. Ä.) sind von Vorteil
- Vertrautheit mit Content-Management-Systemen und grundlegendes Verständnis von Web-Usability und GEO (Generative Engine Optimization)
- die sichere Anwendung der MS-Office Produkte Word, Excel und PowerPoint wird vorausgesetzt

Persönliches Anforderungsprofil

- sehr gutes Sprachgefühl, stilsicheres Schreiben und Redigieren in deutscher Sprache; wünschenswert ebenso in englischer Sprache
- Fähigkeit, sich schnell mit neuen komplexen Sachverhalten vertraut zu machen und die Inhalte verständlich, prägnant und zielgruppengerecht aufzubereiten
- Sensibilität für politische und gesellschaftliche Themen sowie ein ausgeprägtes Verständnis für die Rolle einer Behörde in der Öffentlichkeit
- Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- hohe Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und kooperatives Verhalten
- sicheres und verbindliches Auftreten
- Organisationsgeschick
- Bereitschaft sich regelmäßig weiterzubilden
- geistige und zeitliche Flexibilität

Wir bieten:

- einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz
- Zusammenarbeit in einem engagierten, interdisziplinären Team und Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- verantwortungsvolle, vielseitige Aufgabe
- Möglichkeit, die digitale Kommunikation einer Behörde aktiv mitzugestalten und innovative Formate aufzubauen
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten des Mobilen Arbeitens unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange
- interne und externe Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten sowie vielfältige Angebote des behördlichen Gesundheitsmanagements
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- Anbindung des Arbeitsplatzes an den öffentlichen Personennahverkehr (derzeit kostenlose Nutzung durch das Landesticket)
- kostenlose Parkmöglichkeiten
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie:

Der Hessische Rechnungshof trägt das Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“.



Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich. Es muss jedoch sichergestellt sein, dass die Stelle voll besetzt ist.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet. Aus dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz in Verbindung mit dem Frauenförder- und Gleichstellungsplan ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Frauen sind insoweit besonders aufgefordert, sich um entsprechend ausgeschriebene Dienstposten zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, steht Ihnen Frau Wiebke Reimann unter Tel. 06151/381-117 oder unter wiebke.reimann@rechnungshof.hessen.de gerne zur Verfügung.

Allgemeine Hinweise

Bewerben Sie sich bitte bis zum **5. Juni 2026** über das Karriereportal Hessen unter <https://stellensuche.hessen.de> unter Angabe des Referenzcodes (**51159123_0002**). Die üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Schulabschlusszeugnisse, Ausbildungszeugnisse, Qualifikationsnachweise sowie aktuelle Arbeitszeugnisse) laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvorganges im Portal hoch. Wir bitten Sie, ausschließlich das elektronische Bewerbungsverfahren zu nutzen und von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail abzusehen.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber erhalten Sie auf unserer Internetseite.