

**MENSCHEN IN KRISEN
SCHÜTZEN – DARAN
ARBEITEN WIR JEDEN
TAG.**



Bundesamt
für Bevölkerungsschutz
und Katastrophenhilfe

WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS!

Das BBK ist die Leitbehörde des Bundes für nationales Krisenmanagement in Deutschland. Wir sichern die Qualität des Krisenmanagements in einer zentralen Koordinierungsrolle mit föderalen, internationalen und sektorübergreifenden Partnerinnen und Partnern. Angesichts dieser Aufgabe wächst unser interdisziplinäres Team stetig. Wir suchen engagierte Fachkräfte, die mit uns Deutschland krisenfester machen wollen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet**

eine Referentin / einen Referenten (m/w/d) mit Schwerpunkt Redenschreiben

Entgeltgruppe E 14 TVöD (Bund)

im Referat S.2 „Strategische Kommunikation / Presse“ im Leitungsstab

am Dienstort Berlin.

Ihre Aufgaben

- **Verfassen von Reden und Texten für die Behördenleitung** - Sie verfassen Reden, Vorträge, Grußworte, Briefings und weitere Texte für die Behördenleitung. Dabei greifen Sie aktuelle politische und gesellschaftliche Entwicklungen auf und beachten die Anforderungen an behördliche Kommunikation. Sie arbeiten eng mit den Fachabteilungen zusammen und formulieren unsere Botschaften zielgruppengerecht und passend zum jeweiligen Anlass.
- **Synchronisierung der internen und externen Kommunikation der Behördenleitung** - Sie koordinieren die Abstimmung der internen und externen Kommunikation der Behördenleitung mit besonderem Fokus auf Presse und Social Media. Sie bereiten Inhalte zielgruppenorientiert auf und stellen so eine konsistente und adressatengerechte Kommunikation sicher.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Uni-Diplom) aus dem Bereich Journalistik, Medien- oder Kommunikationswissenschaften, Publizistik, Sozial- bzw. Politikwissenschaft oder Germanistik.
- Sie haben bereits Erfahrung in verantwortlicher Position im Bereich der Presse- oder Öffentlichkeitsarbeit sammeln können, idealerweise in einer obersten oder oberen Bundes- oder Landesbehörde.
- Sie bringen nachweisbare Erfahrung im Verfassen von Reden und Statements für behördliche oder politische Führungskräfte ohne Einsatz von KI mit. Bitte übersenden Sie mit Ihrer Bewerbung drei Arbeitsproben, darunter mindestens eine Rede.
- Sie haben Spaß sich in komplexe Themen schnell einzuarbeiten und diese verständlich zu erklären. Dazu bringen Sie politisches Verständnis und Interesse an gesellschaftlichen Themen mit.
- Sie arbeiten gerne im Team und es fällt Ihnen leicht, auch in einem vielfältigen Aufgabenbereich den Überblick zu behalten.
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten sowie ein sicheres und verbindliches Auftreten runden Ihr Profil ab.
- Sie verfügen über ein sehr gutes Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache (Wort und Schrift vergleichbar C2 gem. GER).
- Da unsere Aufgaben sicherheitsrelevant und ereignisorientiert sind, benötigen wir zwingend Ihre Bereitschaft zur erweiterten Sicherheitsüberprüfung und zur Mitwirkung in der Krisenorganisation des BBK.
- Aus Ihrer bisherigen Tätigkeit wissen Sie, dass die Aufgabe mit gelegentlichen Dienstreisen einhergeht und sporadisch auch Dienst außerhalb der klassischen Bürozeiten erfordert und bringen die entsprechende Bereitschaft dazu mit.

Unser Angebot

- **Bewerbung von Beamtinnen und Beamten** - Sollten Sie sich in einem Beamtenverhältnis befinden, übernehmen wir Sie - bei Vorliegen der Laufbahnvoraussetzungen für eine Verbeamtung im Bundesdienst - bis zur Besoldungsgruppe A 14 statusgleich im Wege einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung.
- **Verbeamtung** - Wir bieten bei Vorliegen der individuellen Voraussetzungen die Übernahme in ein Beamtenverhältnis an.
- **Weiterbildung** - Selbstverständlich fördern wir Sie durch gezielte persönliche und fachliche Weiterbildung.
- **Flexible Arbeitszeit/Teilzeit/ortsunabhängiges Arbeiten** - Sie gestalten Ihre Arbeitszeit im Rahmen unserer Regelungen und in Absprache mit Ihrem Team individuell. An feste Kernarbeitszeiten sind Sie nicht gebunden und haben zudem die Möglichkeit bis zu 60 % mobil zu arbeiten. Die Tätigkeit kann nach Absprache und unter Berücksichtigung der vorrangigen dienstlichen Erfordernisse auch in Teilzeit wahrgenommen werden.
- **Gesundheitsmanagement** - Wir fördern Initiativen für Ihre Gesundheit wie das Wellhub-Firmenfitness und Betriebssportgruppen. Für die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege steht Ihnen zudem ein qualifizierter Pflege-Guide zur Verfügung und in herausfordernden Lebensphasen können Sie unser Angebot der sozialen Beratung wahrnehmen.



- **(Deutschland-)Jobticket** - Der Schutz von Umwelt und Klima ist uns wichtig. Für Ihren Weg zur Arbeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln bieten wir ein Jobticket und übernehmen einen Teil der Kosten.
- **Onboarding** – Wir bieten Ihnen ein strukturiertes Onboarding inkl. Patenprogramm und die Teilnahme an unserer zweitägigen Einführungsveranstaltung, die Ihnen das BBK und den Bevölkerungsschutz näherbringt und Ihnen die Möglichkeit gibt neue Kolleginnen und Kollegen kennen zu lernen.
- **Wohnungswechsel** - Wenn Sie bisher nicht in unserem Einzugsbereich wohnen und für Ihre Tätigkeit bei uns ein Umzug notwendig wird, unterstützen wir Sie ggf. durch Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung und Wohnungsfürsorge.
- **Work-Life-Balance** - Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruflichem und Privatem auf vielfältige Art. Zum Beispiel haben Sie die Möglichkeit, Ihren Hund mit ins Büro zu bringen.

Das ist uns wichtig

- **Diversität und Chancengleichheit** - sind Bestandteil unserer Personalpolitik. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter und Nationalitäten.
- **Gleichstellung von Frauen und Männern** - haben wir uns zum Ziel gesetzt. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Frauen.
- **Schwerbehinderte Menschen** - und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Vorausgesetzt wird lediglich das für die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben erforderliche Mindestmaß an körperlicher Eignung.

Ihre Bewerbung

- Bitte bewerben Sie sich bis zum **26.08.2026** ausschließlich online über das Bewerbungsportal unter <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BBK-2026-122/index.html>. Laden Sie dazu im Rahmen Ihrer Onlinebewerbung Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Qualifikationsnachweise über Ausbildungs- oder Studienabschlüsse, Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen, relevante Fortbildungs- und Sprachnachweise) als PDF-Dateien hoch (insgesamt max. 20 MB).
- **Ausländische Bildungsabschlüsse** - Wenn Sie Ihren Bildungsabschluss im Ausland erworben haben, bitten wir um Übersendung von Nachweisen über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen.
- **Schutz Ihrer Daten** - Wir verwenden Ihre Bewerbung ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens und vernichten sie nach dessen Abschluss unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen.

Ihre Ansprechpartner - Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte unter Angabe der Kennziffer BBK-2026-122 an unser Personalreferat (personalgewinnung@bbk.bund.de). Für fachliche Rückfragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Dr. Böcker unter der Telefonnummer (0228-99550-1116) zur Verfügung.

