



Hochschule für den  
öffentlichen Dienst  
in Bayern

**Zentralverwaltung**



Die **Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern (HföD)** bildet die staatlichen und kommunalen Nachwuchsbeamten (m/w/d) mit Einstieg in der dritten Qualifikationsebene aus. Ihr Auftrag umfasst außerdem die berufliche Fort- und Weiterbildung von Beamtinnen und Beamten des Freistaats Bayern. Sie gliedert sich in sechs Fachbereiche mit Standorten in ganz Bayern und die Zentralverwaltung mit Sitz in München.

Zur Verstärkung unseres Teams in der **Zentralverwaltung in München** suchen wir einen

## Mitarbeiter (m/w/d) Hochschulkommunikation

Öffentlichkeitsarbeit, Hochschulmarketing und Online-Kommunikation

### Allgemeine Informationen

<b>Einstellungstermin</b>	nächstmöglicher Zeitpunkt	<b>Bewerbungsfrist</b>	bis 19.12.2025
<b>Vertragslaufzeit</b>	unbefristet	<b>Arbeitszeitanteil</b>	50%
<b>Arbeitsort</b>	München / Lehel		
<b>Vergütung</b>	Abhängig von der Qualifikation Eingruppierung bis E 13 TV-L (Angestellte) bzw. A 13 (Beamte) möglich.		

Die **Zentralverwaltung der HföD** sucht für den **Bereich der Hochschulkommunikation** einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Bereiche Öffentlichkeitsarbeit, Hochschulmarketing und Online-Kommunikation.

Die **Tätigkeitsfelder** werden breit gefächert sein: Öffentlichkeitsarbeit zur Nachwuchswerbung, Betreuung von Messeauftritten, Umsetzung von Marketingmaßnahmen, Konzeption und Redaktion des Internetauftritts, Verantwortung für das Corporate Design sowie Online-Kommunikation (Social Media).

Weitere Informationen zu der Hochschule finden Sie unter [www.hfoed.bayern.de](http://www.hfoed.bayern.de).

### Ihre Aufgaben

#### Öffentlichkeitsarbeit und Hochschulmarketing

- Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur effektiven Nachwuchsgewinnung
- Organisation und Betreuung des Messeauftritts

#### Corporate Identity

- Koordinierung der Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister zur Überarbeitung des bestehenden Corporate Designs

- Umsetzung von Maßnahmen zur Sicherstellung eines hochschulweit einheitlichen Erscheinungsbildes

#### Webauftritt der HföD

- Koordinierung der Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister zur Realisierung einer neuen zentralen Website der HföD (Website-Relaunch)
- Übernahme redaktioneller Aufgaben wie Aktualisierung und Pflege sowie konzeptionelle und inhaltliche Weiterentwicklung des Webauftritts der Hochschule

#### Online-Kommunikation

- Entwicklung und Umsetzung einer zielgruppengerechten Content-Strategie für digitale Kanäle
- Erstellung und Aufbereitung von Inhalten (Text, Grafik, Foto, Video) für digitale Plattformen mit Schwerpunkt auf Social Media

#### Unser Angebot

---

- unbefristeter Arbeitsplatz mit verlässlichen Zukunftsperspektiven
- leistungsgerechte und krisensichere Bezahlung, die sich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) und für die Beamtinnen und Beamten des Freistaats Bayern nach dem bayerischen Besoldungsrecht richtet
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf (Homeoffice, Gleitzeit, flexible Arbeitszeitmodelle, großzügige Beurlaubungs- und Teilzeitregelungen)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr, zusätzlich sind der 24.12. und der 31.12. freie Tage
- Bewerbungsmöglichkeit für eine Staatsbedienstetenwohnung (Informationen hierzu unter [www.lff.bayern.de/themen/wohnungsversorgung/](http://www.lff.bayern.de/themen/wohnungsversorgung/))

#### Ihr Profil

---

- abgeschlossenes Hochschulstudium – zum Beispiel im Bereich Kommunikation, Medien, Marketing oder ergänzendes Volontariat im journalistischen Bereich
- mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Marketing und Online-Kommunikation (insbesondere Social Media) oder vergleichbare Erfahrung (z. B. hauptberufliche Tätigkeit in einer Redaktion oder im Journalismus)
- Freude bei der Erstellung von Inhalten (Text, Grafik, Foto, Video) für digitale Kanäle, hohe Kompetenz, komplexe Sachthemen verständlich darzustellen sowie sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse im Umgang mit Content-Management-Systemen (z. B. TYPO 3, Wordpress, Imperia) sowie in den Bereichen Fotografie, Bildbearbeitung und Gestaltung (Adobe CC)
- Erfahrung im Bereich Projektmanagement und in der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- gute Allgemeinbildung und Interesse an politischen und gesellschaftlichen Entwicklungen
- ausgeprägte konzeptionelle Fähigkeiten sowie eine selbständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- sicheres und freundliches Auftreten, Teamfähigkeit sowie Durchsetzungs- und Kommunikationsvermögen
- Grundlegende Kenntnisse zum Aufbau der Bayerischen Landesverwaltung; bei fehlender praktischer Verwaltungserfahrung erwarten wir die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in kurzer Zeit mit den Arbeitsabläufen und den Gepflogenheiten einer Behörde vertraut zu machen
- Grundkenntnisse und praktische Erfahrung im Bereich öffentliche Auftragsvergabe sind von Vorteil

## Hinweise zur Bewerbung

---

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

**Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 19.12.2025 per E-Mail an [personal.zv@hfoed.bayern.de](mailto:personal.zv@hfoed.bayern.de).**

**Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Herr Heiner Pippig (089 242675-102) zur Verfügung.**

**Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen.**