

# Mitarbeiter/in für den Bereich „Presse und Kommunikation - PK“ (m/w/d) in Teilzeit (45%)



## Stellenangebot

Als Sachbearbeiter/in im **Bereich „Presse und Kommunikation - PK“** sind Sie verantwortlich für die angemessene und aktuelle Information der Medien und der Öffentlichkeit über die Belange der Ernährung, der Landwirtschaft, des Waldes und der Forstwirtschaft sowie über besondere Aktivitäten und Maßnahmen des AELF Cham und dessen Bildungseinrichtungen.

### Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Unterstützung der Behörden- und Bereichsleitungen bei der Konzeption und Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Unterstützung der Behördenleitung beim Kontakt und Dialog mit berufsständischen Organisationen und bei der Beteiligung an „Runden Tischen“ bzw. Plattformen auf regionaler Ebene
- Mitwirkung bei der Kontaktpflege zu regionalen (ggf. auch lokalen) Medien
- Detailplanung festgelegter Aktivitäten (z.B. Pressefahrt, Pressekonferenz, Hintergrundgespräch, etc.) sowie Organisation und Beteiligung bei regionalen Messen und Ausstellungen
- Unterstützung und Ansprechpartner im AELF bei der Bild- und Bewegtbild-Produktion
- Chefredaktion und Organisation des Internet-Angebots des AELF inkl. Mitwirkung bei der Aufbereitung von Informationen, Erstellen der Inhalte und Abstimmung mit der Zentralredaktion
- Kreative Pressearbeit mit Digitalen Medien
- Planung und Weiterentwicklung von Lehr- und Lerninformationseinrichtungen zu den Themen Wald, Forst- und Landwirtschaft (z.B. Lehr- und Erlebnispfade)
- Beschaffung bzw. Mitwirkung an der zielgruppengerechten Aufbereitung von themenbezogenen Informationen und Materialien sowie Verwaltung derselben (z.B. Plakate, Schilder, Flyer)
- Dokumentation und Evaluierung durchgeführter Aktivitäten inkl. Presseauswertung zu eigenen Themen bzw. zu regional-aktuellen Berichten (Pressespiegel)
- Erstellung der PK-Jahres- und Monatsplanung in Zusammenarbeit mit den Abteilungen (ggf. im Rahmen der vom StMELF festgelegten Jahresplanung)
- (Amtsinternes) Controlling der Jahres- und

Dienstort(e)	93413 Cham 93449 Waldmünchen
Arbeitszeit	Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	12.06.2026

## Kontakt

Einstellungsbehörde	Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Cham
---------------------	----------------------------------------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartnerin	Frau Claudia Dummer Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Cham <i>Schleinkoferstr. 10 93413 Cham</i>
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

E-Mail:  
[claudi.dummer@aelf-ch.bayern.de](mailto:claudi.dummer@aelf-ch.bayern.de)  
Telefon: **099714851206**  
Fax: 099714851111

Ansprechpartner	Herr Hermann Bücherl Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Cham <i>Schleinkoferstr. 10 93413 Cham</i>
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

E-Mail:  
[hermann.buecherl@aelf-ch.bayern.de](mailto:hermann.buecherl@aelf-ch.bayern.de)  
Telefon: **099714851002**

Monatsplanung und Erarbeitung von Vorschlägen für Aktivitäten im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

#### **Anforderungen (formal):**

Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit sprach- oder kommunikationswissenschaftlichem Schwerpunkt oder vergleichbare Qualifikation im Medienbereich inkl. absolviertem Volontariat

#### **Anforderungen (fachlich)**

- Gute EDV-Kenntnisse insbesondere in den gängigen Office-Programmen und mit Videokonferenzsystemen
- einschlägige Erfahrungen in der Pressearbeit von Behörden / Verbänden / freie Wirtschaft (bevorzugt)

#### **Anforderungen (außerfachlich, persönlich)**

- Hohes Maß an Kreativität und Eigeninitiative
- Organisationstalent und Verantwortungsbereitschaft
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache
- Selbständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie freundliches und überzeugendes Auftreten
- Bereitschaft sich in Fachprogramme (z.B. eAkte) schnell einzuarbeiten und sehr gute Kenntnisse im Bereich der neuen Medien
- Besondere Affinität zu den Themen Ernährung, Hauswirtschaft, Landwirtschaft, Gartenbau oder Wald/Forstwirtschaft, bevorzugt bereits mit einschlägigen Erfahrungen in diesen Bereichen oder in einem der Bereiche
- Führerscheinklasse B unbedingt erforderlich

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Ein kollegiales Umfeld mit flachen Hierarchien
- Eine umfangreiche technische Ausstattung
- Die Anwendung des TV-L (z. B. 30 Tage Urlaub bei 5-Tage-Woche), Zusatzversorgung (VBL), Jahressonderzahlung.
- Eine flexible Einteilung der Arbeitszeit (Gleitzeitregelung)
- bei entsprechender persönlicher und fachlicher Eignung und entsprechender Einarbeitungszeit die Möglichkeit von „flexiblem Arbeiten“ (Homeoffice)

#### **Vergütungs- und Beschäftigungsumfang:**

- die Eingruppierung entsprechend der Tätigkeit voraussichtlich in Entgeltgruppe 9b TV-L, bis maximal in Entgeltgruppe 10 TV-L je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen
- Teilzeit mit 45 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit = 18 Wochenarbeitsstunden (Eine Erhöhung des Beschäftigungsumfanges kann derzeit

#### **Das bieten wir Ihnen**

- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Förderung von Inklusion
- Homeoffice
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Faire & transparente Bezahlung
- Parkplatz
- Vielfältiges Fortbildungsangebot

nicht in Aussicht gestellt werden)

### **Ergänzende Angaben:**

- Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Die Stelle ist für schwerbehinderte Menschen geeignet.
- Das Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Auf Antrag erfolgt die Stellenvergabe unter Beteiligung der Ansprechpartnerin in Gleichstellungsfragen.

Bewerbungsunterlagen

- Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen senden sie bitte mit dem Betreff „**Bewerbung Presse und Kommunikation**“ per E-Mail bis **spätestens 12.06.2026** an:

[bewerbung@aelf-ch.bayern.de](mailto:bewerbung@aelf-ch.bayern.de) (maximal 5 MB, nur eine PDF-Datei, keine Komprimierung, **bitte den Betreff angeben**)

Anfallende Kosten bei Vorstellungsgesprächen werden nicht erstattet. Im Falle einer Einstellung werden die Unterlagen im Original eingefordert. Ihre Unterlagen werden spätestens zwei Monate nach der Auswahlentscheidung gelöscht.