

Sachbearbeiter*in Büro Öffentlichkeitsarbeit

Mit ehestmöglicher Wirkung gelangt die Planstelle einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (Entlohnungsschema v3/3) mit einem Beschäftigungsausmaß von 100% bei der Landespolizeidirektion Vorarlberg zur Ausschreibung.

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| Wertigkeit/Einstufung: | v3/3 |
| Dienststelle: | Landespolizeidirektion Vorarlberg |
| Dienstort: | 6900 Bregenz |
| Vertragsart: | Unbefristet |
| Befristung: | |
| Beschäftigungsausmaß: | Vollzeit |
| Beginn der Tätigkeit: | ehestmöglich |
| Ende der Bewerbungsfrist: | 18.02.2026 |
| Monatsentgelt/bezug: | € 2.568,90 |
| Referenzcode: | BMI-26-0141 |

Aufgaben und Tätigkeiten

- Mitwirkung an der Planung, Sicherstellung, Organisation, Koordination, Durchführung und Kontrolle der Presse- und Medienarbeit für die Landespolizeidirektion
- Wahrnehmung des externen und internen Kommunikations- und Informationsmanagements
- Beratung von Bediensteten zu öffentlichkeitswirksamen Themen;
- Begleitung der Öffentlichkeitsarbeit im Bundesland (intern und extern); inkl. Medienarbeit und Begleitung von Medienterminen;
- Unterstützung der Mitarbeiter:innen der Landespolizeidirektion in Fragen der Öffentlichkeitsarbeit;
- Medienbeobachtung und -recherche im Rahmen der tagesaktuellen und sonstigen Berichterstattung;
- Mitwirkung an der Erstellung des Medienspiegels;
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Interviews und Pressekonferenzen;
- Konzeption von Grundwordings, Vorwörtern, Reden, Vorträgen, Präsentationen;
- Mitwirkung bei täglichen Presseaussendungen;
- „Leserbriefservice“ (Beantwortung von Bürgerkommentaren und Briefen);
- Aktualisierung und Betreuung der Website der Landespolizeidirektion;
- Angelegenheiten der Foto/Filmdokumentation und des Archives;
- internes und externes Marketing;
- Corporate Design/Identity; professionelle Graphik für Einladungen, Gratulationsschreiben, Dankschreiben etc.; Anforderung und Ausgabe von Repräsentationsartikeln, Give-Aways, Broschüren, Ehrengeschenken;
- interne Kommunikation inkl. Betreuung von Polizeimedien;

- Polizeizeitschrift, Mitarbeiterbriefe;
- Betreuung von Projekten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit;
- Aktivitäten bezügl. Kinderpolizei, Jugend-OK, Polizeifilm der Landespolizeidirektion etc.;
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Ehrungen;
- Sommernachtsfest, Polizeiball, Eröffnungen von Polizeiinspektionen, Jubiläumsfeiern, Lehrgangsabschlüsse, Sicherheitsmessen, Journalistentage, Begräbnisse von Aktivbeamt:innen, Ehrung couragierter Bürger:innen, interne Ehrungs- bzw. Auszeichnungsfeier Landespolizeidirektion;
- Angelegenheiten der Polizeimusik
- Personal, Organisation, Planung, Ausrüstung, Konzerte, Proben, Ehrungen, int. und externe Veranstaltungen;
- Angelegenheiten polizeinaher Vereine;
- Pensionist:innenbetreuung wie: Geburtstagsbesuche, Pensionist:innentag, Weihnachtsfeier, Glückwunsch- bzw. Beileidschreiben, Mitwirkung bei der Organisation von Beerdigungen, laufende Information durch Zeitschrift; Betreuung Pensionist:innenverzeichnis;
- Ehrenmal- und Gräberfürsorge;
- Blumenschmuck, Kranzniederlegungen, Pflege, Besuche zu Allerheiligen;
- Zusammenarbeit mit Polizeiseelsorger

Erfordernisse

Allgemeine Anforderungen:

- Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft
- Abschluss eines fachspezifischen Lehrberufes (auch Handels- oder Fachschule)
- Beherrschung mindestens einer EU-Fremdsprache
- Bereitschaft zur Absolvierung der vom Dienstgeber für diesen Arbeitsplatz vorgesehenen Aus- und Fortbildungen

Fachspezifische Anforderungen welche in der Einarbeitungsphase erlernt werden müssen:

- Grundkenntnisse über die Organisation der Landespolizeidirektion und der Sicherheitsexekutive, sowie der Sicherheitsbehörden
- Kenntnisse über die Arbeitsabläufe der Abteilung
- Kenntnis der den Arbeitsplatz betreffenden Dienstanweisungen und Vorschriften zur selbständigen Anwendung im zugewiesenen Aufgabenbereich
- Kenntnis der internen Applikationen des Arbeitsplatzes
- Ausbildung im Bereich Medienarbeit insbesondere über: Aufgaben und Arbeitsweise von Medien; Instrumentarien der Medienarbeit; Einsatz von Bildmaterial; Kriterien für Veröffentlichung; medienrelevante Themen; Medienarbeit im Krisenfall
- dem Aufgabenbereich entsprechendes Fachwissen;
- Erfahrung im Umgang mit Medien in Anlassfällen;
- Befähigung zur Redaktionsarbeit, zur Recherche und zum Texten von Meldungen/Mitteilungen in deutscher Sprache;
- Kenntnis der regionalen Medienlandschaft;
- Kenntnisse der Abläufe der Berichterstattung.

Persönlichen Anforderungen:

- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Engagement und Gewissenhaftigkeit
- Fähigkeit zur Lösung ähnlich gelagerter Aufgabenstellungen

- Bereitschaft zu initiativem und eigenverantwortlichem Handeln
- Fähigkeit zur Selbstorganisation und Teamfähigkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Erfahrung im Umgang mit Medien von Vorteil
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungen sind bis zum 18.02.2026 an die
Landespolizeidirektion Vorarlberg zu richten

Kontaktinformation

Landespolizeidirektion Vorarlberg
Bahnhofstraße 45
6900 Bregenz
Tel 059133 80
E-Mail: lpd-v-pa-personalbereitstellung@polizei.gv.at