

Der Psychotherapeutenkammer Hamburg gehören als Heilberufekammer und Körperschaft des öffentlichen Rechts zurzeit rund 2.800 approbierte Psychologische Psychotherapeut\*innen (PP) und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut\*innen (KJP) an. Die Psychotherapeutenkammer Hamburg ist deren demokratische, auf Selbstverwaltung beruhende Interessenvertretung. Die Aufgaben der Kammer sind u.a. die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Berufsausübung ihrer Mitglieder und der Fort- und Weiterbildung.

Wir suchen zum **bald möglichsten Zeitpunkt** eine\*n

## **Mitarbeiter\*in für die Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)**

(Teilzeit, 20-25 Stunden/Woche, unbefristet)

Im Rahmen der Neuausrichtung des Bereichs Öffentlichkeitsarbeit suchen wir Sie als Verstärkung in unserer Geschäftsstelle in der Alstercity.

### **Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:**

- Mitarbeit bei der Konzeption der Öffentlichkeitsarbeit der PTK Hamburg  
Erstellung von Informationsbroschüren, Newslettern, Flyern
- Pressearbeit  
Mitarbeit bei Ausbau und Pflege des Presseverteilers und entsprechender Presse- und Medienkontakte  
Mitarbeit bei Ausbau und Koordination eines Expertenpools für Medienanfragen  
Mitarbeit bei der Durchführung von Pressekonferenzen bei Bedarf  
Verfassen von Pressemitteilungen, Beiträge für die Newsletter und Artikeln für das Psychotherapeutenjournal
- Pflege der Website  
Inhaltliche und technische Betreuung der Website  
Mitarbeit bei der konzeptionellen Weiterentwicklung der Website (inhaltlich und technisch)
- Veranstaltungsmanagement  
Inhaltliche Mitwirkung bei der Planung und organisatorischen Durchführung von Kammerveranstaltungen

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- Abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium oder entsprechende Berufsausbildung und -erfahrung
- Ausgewiesene Kenntnisse und Berufserfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit
- Kenntnisse der zentralen Themen der Psychotherapie
- Sicherer Umgang mit WordPress und Software für den Newsletter Versand
- Sie können sich schnell und gut in komplexe Themen einarbeiten und sehr gut organisieren.
- Sie haben einen routinierten Umgang mit moderner Bürokommunikationstechnik (insbes. Office-Anwendungen).
- Sie passen gut zu uns, wenn es Ihnen leichtfällt, komplexe Sachverhalte adressatengerecht darzustellen, strukturiert zu arbeiten und entscheidungsfähig sind. Ferner runden Flexibilität, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit Ihr Profil ab.

**Das bieten wir:**

- Eine teamorientierte und wertschätzende Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- Eine interessante, vielfältige Tätigkeit
- Die Mitarbeit in einem kollegialen Team
- Eine Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

Die Förderung der Chancengleichheit aller Mitarbeiter\*innen ist für uns selbstverständlich. Wir begrüßen daher Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Nationalität, Weltanschauung und sexueller Orientierung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie uns bitte in elektronischer Form bis zum 12. April 2023 an die Mailadresse [gf@ptk-hamburg.de](mailto:gf@ptk-hamburg.de) zusenden. Eine Rückmeldung zu den eingegangenen Bewerbungen erfolgt ab dem 13.04.2023.

Wir weisen darauf hin, dass die von Ihnen übersandten Bewerbungsunterlagen ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens gespeichert und bearbeitet werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine Vorstellungskosten bei Bewerbungsgesprächen übernehmen.