

Postanschrift Landkreis Hildesheim, 31132 Hildesheim

Gruppe SPD – Bündnis 90/Die Grünen – Die Linke –
Die Partei – GUT für Sarstedt

bearbeitende Dienststelle
904 Landrätebüro - Pressestelle
Diensträume Hildesheim
Bischof-Janssen-Straße 31
Ansprechpartner/in **Raum**
Birgit Wilken 216
Kontakt
Telefon: 05121 309-2161
Fax: 05121 309 95-2161
birgit.wilken@landkreishildesheim.de

Datum und Zeichen Ihres Schreibens
27.4.2022

Mein Zeichen / Mein Schreiben
904

Datum
17.5.2022

Anfrage zur Situation der Pressestelle

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Schreiben vom 27.4.2022 stellten Sie folgende Anfrage:

„Sehr geehrter Herr Landrat Lynack,

die Gruppe SPD Bündnis90/Die Grünen — Die Linke — Die Partei — GUT für Sarstedt bittet um die Beantwortung der folgenden Anfrage zur Pressestelle des Landkreises.

- 1. Mit wie viel Personal (Stundenumfang, Eingruppierung und Qualifikation) ist die Pressestelle derzeit ausgestattet? Sind alle Stellen besetzt?*
- 2. Welche Aufgaben fallen in die Zuständigkeit der Pressestelle?*
- 3. Mit welchem Zeitumfang wird für die einzelnen Bereiche bemessen?*
- 4. Welche Aufgaben können derzeit nicht wahrgenommen werden?*
- 5. Welcher Stellungsumfang wäre notwendig, um alle erforderlichen Aufgaben wahrnehmen zu können?“*

Allgemeine Sprechzeiten & Kontakt

Mo 8.30-15 Uhr · Di und Fr 8.30-12.30 Uhr · Do 8.30-16.30 Uhr sowie nach Vereinbarung bis 18 Uhr · Mi geschlossen
Vermittlung 05121 309-0 · Fax Hildesheim 05121 309-2000 · Fax Alfeld 05181 704-8008 · www.landkreishildesheim.de
Sparkasse Hildesheim Goslar Peine · IBAN: DE08 2595 0130 0000 0016 14 · BIC: NOLADE21HIK
Volksbank eG Hildesheim-Lehrte-Pattensen · IBAN DE95 2519 3331 4014 4453 00 · BIC GENODEF1PAT
Postbank Hannover · IBAN: DE24 2501 0030 0007 6453 02 · BIC: PBNKDEFF

Ihre Anfrage beantworte ich wie folgt:

1. Mit wie viel Personal (Stundenumfang, Eingruppierung und Qualifikation) ist die Pressestelle derzeit ausgestattet? Sind alle Stellen besetzt?

Die Pressestelle ist aktuell mit 2,5 Stellen ausgestattet:

a) Position Pressesprecherin/Referentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit einem Umfang von 39 Wochenstunden. Die Stelle ist nach EG 12 eingruppiert.

Qualifikation: Abgeschlossenes Hochschulstudium mit Schwerpunkt Publizistik, Journalistik, Medien-/Kommunikationswissenschaften, Politologie.

b) Position Social Media / Presse und Medien mit einem Umfang von 39 Wochenstunden. Die Stelle ist nach EG 10 bewertet.

Qualifikation: Bachelor in Fachrichtung Journalismus, Medien, Publizistik, Kommunikationswissenschaften, Germanistik bzw. einer vergleichbaren Fachrichtung oder Angestelltenlehrgang II bzw. 2. Prüfung oder Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2

jeweils mit einschlägiger Berufserfahrung

Ergänzender Hinweis: Da die Stelleninhaberin bis 31.10.2024 in Teilzeit (19,5 Wochenstunden) arbeitet, wurde eine weitere Mitarbeiterin befristet bis 31.10.2024 ebenfalls in Teilzeit (19,5 Stunden) eingestellt.

Für beide Mitarbeiterinnen wurden aufgrund des hohen Arbeitsanfalls befristet bis 30.9.2022 Überstunden in Höhe von jeweils fünf Wochenstunden angeordnet.

c) Position Webadministrator mit einem Umfang von 19,5 Wochenstunden. Die Stelle ist nach EG 9 c eingruppiert.

Qualifikation: Abgeschlossenes Studium der Gestaltung mit Schwerpunkt Webdesign oder Digitale Medien

Alle Stellen sind besetzt.

2. Welche Aufgaben fallen in die Zuständigkeit der Pressestelle?

Über die Pressestelle läuft die zentrale Kommunikation des Landkreises Hildesheim und sie koordiniert das Bild der Kreisverwaltung nach außen. Die Pressestelle ist Ansprechpartnerin für alle Medien und für die Mitarbeitenden der Kreisverwaltung. Zugleich informiert die Pressestelle die Bürgerinnen und Bürger auf digitalen und analogen Kanälen über die Leistungen und Themen der Kreisverwaltung. Zentrales Ziel aller Aktivitäten ist es, die Kreisverwaltung als modernen Dienstleister zu positionieren, das Image zu

verbessern und bei den Bürgerinnen und Bürgern durch eine transparente Darstellung zum Verständnis von Verwaltungsprozessen und Entscheidungen beizutragen.

Die Aufgaben im Einzelnen:

- Beantwortung von Presseanfragen gemäß der Auskunftspflicht nach dem NPresseG und dem Rundfunkstaatsvertrag
- Koordinierung und Begleitung von Pressegesprächen
- Verfassen bzw. Redaktion von Pressemitteilungen
- Pressebegleitung in Gremien
- Teilnahme an Gremiensitzungen
- Pflege der Kontakte zu Medienvertretern
- (Weiter-)Entwicklung der Kommunikationsstrategie der Kreisverwaltung
- Krisenkommunikation
- interne Kommunikation
- Beratung und Begleitung der Dezernate und Ämter in allen Belangen der Öffentlichkeitsarbeit
- Beratung der Verwaltungsleitung in allen Belangen der Öffentlichkeitsarbeit
- Begleitung der Verwaltungsleitung bei öffentlichkeitsrelevanten Terminen
- unterstützende Vorbereitung von Terminen der Verwaltungsleitung
- Verfassen von Grußworten für den Landrat und seine Stellvertreter*innen
- Überwachung und Weiterentwicklung des Corporate Design des Landkreises
- Beratung und Begleitung der Ämter bei der Umsetzung von Printprodukten (in Zusammenarbeit mit Agenturen oder Erstellung in Eigenregie)
- Begleitung von öffentlichkeitsrelevanten Veranstaltungen der gesamten Kreisverwaltung
- Plattform- und zielgruppengerechte Contenterstellung für die kreiseigenen Social Media-Kanäle Facebook und Instagram
- Community-Management und Analytics der Social Media-Präsenz
- Weiterentwicklung der Social Media-Strategie und Erstellung von Social Media-Leitfäden für Mitarbeitende
- Website des Landkreises
 - Pflege der Inhalte
 - Begleitung der Contenterstellung durch Ämter
 - kontinuierliche Weiterentwicklung der Website
- Intranet
- Aufbau eines Fotoarchivs und eines Fotopools für Printmedien

- Umsetzung von Werbemitteln und Geschenken für besondere Anlässe

3. Mit welchem Zeitumfang wird für die einzelnen Bereiche bemessen?

Laut Arbeitsplatz- und Stellenbeschreibung entfallen folgende prozentuale Anteile auf die auszuführenden Tätigkeiten (geclustert)

a) Pressesprecherin / Referentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Presse- und Medienarbeit für die gesamte Kreisverwaltung: 75 Prozent

Marketing und Image: 12 Prozent

Interne Medienarbeit: 10 Prozent

Budget-, Organisations- und Personalverantwortung: 3 Prozent

b) Social Media / Presse und Medien

Social Media: 70 Prozent

Presse-, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit inkl. Internetauftritt für die gesamte Kreisverwaltung: 20 Prozent

Interne Medienarbeit: 10 Prozent

c) Webadministrator

Internet und Intranet: 85 Prozent

Programmadministration: 15 Prozent

Die in den Arbeitsplatz- und Stellenbeschreibungen definierten prozentualen Anteile bei den Positionen a und b entsprechen jedoch nicht der Arbeitsrealität.

Beispielhaft seien hier für die Position (a) der Pressesprecherin genannt: Im Jahr 2020 haben die Pressestelle alleine 561 Presseanfragen und im Jahr 2021 668 Presseanfragen erreicht. Hinzu kommt ein kontinuierlich steigender Bedarf an Beratungs- und Unterstützungsleistungen für die Ämter, die zunehmend die Bedeutung von professioneller Öffentlichkeitsarbeit erkennen, um ihre Zielgruppen zu erreichen. Deutlich intensiviert hat sich seit November 2021 ebenfalls die Anzahl der vorzubereitenden Grußworte für den Landrat und seine Stellvertreter*innen (angeforderte Grußworte seit 1.1.2022: 34) sowie die inhaltliche Zuarbeit für öffentlichkeitsrelevante Termine bzw. für die Teilnahme an Gremiensitzungen des Landrats.

Aufgrund der zu leistenden vielfältigen Aufgaben auf der Position der Pressesprecherin (Position a) muss der Bereich Social Media in großen Teilen die klassische Pressearbeit sowie die Erstellung von Grußworten mit auffangen. Doch gerade der Bereich Social Media ist ein zentraler Baustein der Kommunikationsstrategie der Kreisverwaltung, da klassische Kommunikationskanäle über Zeitungen wegbrechen und Auflagenzahlen zurückgehen. Um die Zielgruppe der Bürgerinnen und Bürger, für deren Lebenswelt die sozialen Netzwerke ein elementarer Bestandteil sind, zu erreichen, führt für eine moderne Kreisverwaltung kein Weg an sozialen Netzwerken vorbei. Der Einsatz von Social Media ist das direkteste und unmittelbarste Kommunikationselement, das der Kreisverwaltung zur Verfügung steht. Die Social Media-Kanäle ermöglichen es, transparent zu arbeiten, die Menschen mit Inhalten und Informationen zu erreichen, einen Einblick in die Arbeit der Kreisverwaltung zu geben, Vorurteile abzubauen und als nahbare Verwaltung in Erscheinung zu treten. Zudem haben soziale Netzwerke ein enormes Potenzial, Bürgerinnen und Bürger zu erreichen. Diese werden dort selbst zu Multiplikatoren der Inhalte der Kreisverwaltung. Und insbesondere in Krisenzeiten, in denen es verlässliche Informationen aus erster Hand braucht, entfaltet sich das volle Potenzial von Social Media.

Gleichzeitig sind soziale Netzwerke ein niedrigschwelliges Kommunikationsangebot, das auch rege genutzt wird: Täglich erreichen die Pressestelle Anfragen, Problemstellungen und Nachfragen, die unmittelbar beantwortet werden und somit ein positives Kommunikationserlebnis mit der Verwaltung verschaffen. Social Media erschöpft sich entsprechend nicht darin, gelegentlich ein Bild zu posten, sondern muss kontinuierlich, ernsthaft und professionell bearbeitet werden, um zu funktionieren.

4. Welche Aufgaben können derzeit nicht wahrgenommen werden?

Bereits ohne eine zusätzliche Belastung durch (anhaltende) Krisen wie die Corona-Pandemie oder der Ukrainekrieg, die von hohem öffentlichen Interesse sind und eine besonders intensive Information der Öffentlichkeit erfordern, sind die vielfältigen Aufgaben trotz der Bereitschaft zu Überstunden nicht zu erfüllen. Diese Situation wurde durch die Corona-Pandemie nochmals verschärft. Nach Abflachen des Infektionsgeschehens hat der Beginn des Ukrainekriegs die Kapazitäten der Pressestelle besonders gefordert.

Diese Aufgaben können nicht wahrgenommen werden:

- Identifizierung und konsequente proaktive Umsetzung von Themen aus der Kreisverwaltung, um Bürgerinnen Bürgern die Arbeit einer Verwaltung zu erklären und für Transparenz zu sorgen. Dies dient dem Abbau von (unberechtigten) Vorurteilen und der Imagepflege.

- Umsetzung von Servicethemen wie Blitzer und Baustellen auf Social Media und Website
- (Weiter-)Entwicklung der Kommunikationsstrategie der Kreisverwaltung, insbesondere Entwicklung neuer Formate zur zeitgemäßen und adressatengerechten Ansprache der unterschiedlichen Zielgruppen
- Positionierung der Kreisverwaltung als attraktiver Arbeitgeber (Stichwort Fachkräfterecruiting)
- routinemäßige Überprüfung der Website auf Aktualität und Funktionalität
- routinemäßige Webanalyse
- Social Media-Leitfäden für Mitarbeitende
- Abschluss des Konzepts zur Krisenkommunikation und Aufbau eines entsprechenden Kommunikationsteams
- Aufbau einer internen Kommunikation; bislang werden Informationen lediglich über das Intranet transportiert. Es fehlt ein Format, um die Mitarbeitenden über zentrale Entwicklungen in der Kreisverwaltung zu informieren und sie „mitzunehmen“. Eine gute interne Kommunikation ist jedoch ein wichtiger Baustein, um Mitarbeitende zu halten.
- Weiterentwicklung des Intranet
- regelmäßige Teilnahme der Pressesprecherin an Gremiensitzungen (insbesondere Ausschüsse)
- Aufbau eines eigenen Fotoarchivs (notwendig für Social Media)
- Werbemittel und Geschenke für besondere Anlässe

Diese Aufgaben können nur stark eingeschränkt wahrgenommen werden, sind aber dringend notwendig:

- Relaunch der Landkreis-Website: Der Relaunch ist zwingend notwendig, da der Landkreis gesetzlich verpflichtet ist, seinen Webauftritt barrierefrei zu gestalten (Richtlinie 2016/2102 umgesetzt in Niedersachsen in den §§ 9a ff NBGG sowie den Durchführungsbestimmungen der EU). Der Relaunch hätte bereits im Jahr 2020 erfolgen müssen, musste aber aufgrund der außerordentlichen Arbeitsbelastung verschoben werden.
- Beratung und Begleitung der Dezernate und Ämter in allen Belangen der Öffentlichkeitsarbeit inklusive Erstellung von Printprodukten
- Begleitung von öffentlichkeitsrelevanten Terminen der Verwaltung
- Begleitung von öffentlichkeitsrelevanten Veranstaltungen der gesamten Kreisverwaltung
- Community-Management und Analytics Social Media

5. Welcher Stellenumfang wäre notwendig, um alle erforderlichen Aufgaben wahrnehmen zu können?

Um die für den Bereich Social Media benötigten freien Kapazitäten zu erreichen, muss die Position der Pressesprecherin/Referentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit entlastet werden. Des Weiteren müssen die Kapazitäten der Position Webadministrator erhöht werden, um mehr inhaltliche Verantwortung übernehmen und die Weiterentwicklung des Intranet vorantreiben zu können.

Folgender Stellenumfang wäre notwendig:

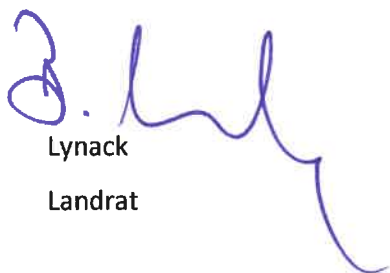
1,0 Stelle Pressesprecherin/Referentin Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

1,0 Stelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (mit Anteilen Social Media)

1,0 Stelle Social Media

1,0 Stelle Webadministrator

Mit freundlichem Gruß



Lynack
Landrat