

Für die Gemeinsame Geschäftsstelle der Medienanstalten (GGS) in Berlin ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**Sachbearbeitung Verfahren (m/w/d)  
für den Bereich Jugendmedienschutz**

zu besetzen.

**Die Medienanstalten**

Unter der Dachmarke „Die Medienanstalten“ arbeiten die 14 Landesmedienanstalten zusammen. In gemeinsamen Kommissionen wie der Kommission für Jugendmedienschutz (KJM) wird über Fragen der Aufsicht über private Medien entschieden. Die Gemeinsame Geschäftsstelle koordiniert und unterstützt diese Zusammenarbeit.

Kinder und Jugendliche sind in der digitalen Welt zuhause und verbringen viel Zeit mit der Nutzung von Medien. Sie dabei vor problematischen Inhalten, wie Gewalt, Sex oder Extremismus zu schützen, ist ein hochrangiges Ziel unserer Gesellschaft. Die Kommission für Jugendmedienschutz (KJM) setzt sich als zentrale Aufsichtsstelle für den Jugendschutz im privaten Rundfunk und im Internet für dieses Ziel ein. Sie prüft, ob Verstöße gegen den Jugendmedienschutz vorliegen und entscheidet über Maßnahmen gegen Medienanbieter.

**Ihr Aufgabengebiet umfasst:**

- Koordination und Organisation von Prüfverfahren im Bereich des Kinder- und Jugendmedienschutzes, einschließlich Überprüfung von Vorlagen auf Vollständigkeit und Fristenkontrolle
- Kommunikation mit den Prüfer:innen der Landesmedienanstalten zu den Prüfverfahren
- Pflege und Betreuung der Verfahrensdatenbank der KJM
- Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden von Bürger:innen zum Thema Kinder- und Jugendmedienschutz
- Vorbereitung von Sitzungsdokumenten
- Organisatorische Unterstützung des Bereiches Jugendmedienschutz (Sitzungsdienst, Versand von Pressemitteilungen, Recherchen, Terminkoordination, Korrespondenz)

**Sie bringen mit:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen in Prozessabläufen und/oder Verwaltungsverfahren
- Beherrschung der gängigen Office-Software (Word, Excel) sowie der modernen Kommunikations- und Informationstechniken, idealerweise Erfahrung mit Datenbanken
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie
- eine selbstständige und gründliche Arbeitsweise

**Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem gesellschaftlich wichtigen Aufgabengebiet
- die unbefristete Anstellung im Angestelltenverhältnis (Vollzeit), die entsprechend der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9 TV-L vergütet wird
- eine qualifizierte Einarbeitung durch unser Team Jugendmedienschutz sowie Möglichkeiten zur beruflichen Fortbildung

- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung, mobiles Arbeiten sowie 30 Urlaubstagen im Jahr
- ein modernes und zentrales Büro in Berlin mit guter Verkehrsanbindung

**Sie finden sich im Profil wieder?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin **bis zum 26.09.2022** in einer **Gesamt-PDF-Datei** per Mail an [bewerbungen@die-medienanstalten.de](mailto:bewerbungen@die-medienanstalten.de).

Für Rückfragen können Sie sich gerne an Stephanie Bak ([bak@die-medienanstalten.de](mailto:bak@die-medienanstalten.de)) wenden. Weitere Informationen über die Arbeit der Medienanstalten finden Sie auf unserer Website [www.die-medienanstalten.de](http://www.die-medienanstalten.de).

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail unverschlüsselt übertragen werden. Gerne können Sie Ihre Bewerbungsunterlagen verschlüsselt übersenden und uns Ihren Schlüssel telefonisch zukommen lassen. Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Berlin, den 26.08.2022