

Arbeitsanweisung

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (PÖ) – A.6

<u>Anwendungsbereich:</u> Alle	<u>Aktenzeichen:</u> II-8011	<u>Bezeichnung alt:</u> 05/2009
<u>Nur für den internen Dienstgebrauch:</u> Ja	<u>Gültig ab:</u> Sofort	<u>Gültig bis:</u> Unbefristet
Die Arbeitsanweisung vom wird hiermit aufgehoben.	<u>Verantwortlich:</u> BdGF	<u>Freigabe:</u>

Regelung

Veröffentlichungen von JCF:

Alle Verlautbarungen, die vom JCF mit Hilfe der Medien in die Öffentlichkeit getragen werden sollen, laufen über die PÖ (z. B. Termine Jour „Schritt für Schritt in das Erwerbsleben“, monatliche Arbeitsmarktzahlen, Informationen zu den Ausbildungsbörsen, Einladungen zu Fachtagungen etc.) Die Autorisierung hierzu läuft über die Geschäftsführung an die PÖ. Alle Jobcenter bzw. Stabsstellen, die Entsprechendes zur Veröffentlichung vorsehen, geben Grundinformationen an die PÖ. Die Pressemitteilungen werden durch die PÖ verfasst und durch die GF abschließend freigegeben.

Medianfragen an JCF:

Alle Anfragen von Medien sind grundsätzlich an die PÖ zu verweisen. Die PÖ und GF sind über Anfragen (Anfrager und Inhalt) entsprechend per Mail zu informieren.

Die freigegebenen Pressemitteilungen werden durch den Freigebenden in den virtuellen Ordner Pressearbeit und in die SGB II Ablage (Pressespiegel) eingestellt.

Hinweis

Medienkontakte erfordern im Interesse der Organisation, der arbeitenden Mitarbeiter/-innen und der Kunden/innen sowie des Datenschutzes eine hohe Sensibilität und Kompetenz im Umgang. Vor diesem Hintergrund sind alle dienstlichen Medienkontakte in der oben beschriebenen Weise durchzuführen.

Die Autorisierung einzelner Mitarbeiter/-innen zu Auskünften an die Medien erfolgt **ausschließlich** durch die GF.

gez. Claudia Czernohorsky-Grüneberg
Geschäftsführerin