

KiTa Bremen

Bremens städtische
Kinder- und Familienzentren
- Wir bringen Bildung ins Rollen –



Bremen, 9. Januar 2026

KiTa Bremen, Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen ist der größte Träger in der Kindertagesbetreuung. Wir betreiben mit ca. 2.500 Mitarbeitenden unsere 92 Kinder- und Familienzentren. In Krippen-, in Elementar-, in Hortgruppen und in Spielhaus/Treffs bilden, erziehen und betreuen wir ca. 9.000 Kinder. Der vorurteilsbewusste Umgang mit Diversität sowie die aktive Förderung von Teilhabe und Partizipation sind wesentliche Grundsätze des Selbstverständnisses von KiTa Bremen. Unsere Kinder- und Familienzentren nehmen sowohl die Kinder als auch deren familiäres Umfeld in den Blick und arbeiten nach den Prinzipien der Stadtteilorientierung mit Institutionen und politischen Gremien im Stadtteil zusammen. In unseren Kinder- und Familienzentren wird täglich frisch gekocht. Die gesunde Ernährung der Kinder und die enge Zusammenarbeit zwischen pädagogischem und hauswirtschaftlichem Bereich liegen uns sehr am Herzen.

Zur Verstärkung unseres Kommunikations-Teams suchen wir im Rahmen einer Mutterschutz-/Elternzeitvertretung eine engagierte Persönlichkeit, die Kommunikationsprozesse systematisch gestaltet, kreative Impulse setzt und eigenverantwortlich mitgestaltet. Die Stelle ist ab sofort befristet (voraussichtlich bis Frühjahr 2027) in Vollzeit zu besetzen:

Referent:in (w/m/d) für Kommunikation

**- Entgeltgruppe 13 TVöD -
(Kennziffer A 1/26)**

KiTa Bremen steht für Vielfalt, Qualität und Innovation in der Kinderbetreuung. Unser Kommunikations-Team bildet als Stabsstelle eine zentrale Schnittstelle zwischen den dezentralen Standorten unserer Kinder- und Familienzentren und der Geschäftsführung und gestaltet zu zweit die gesamte interne und externe Kommunikation. Gemeinsam steuern und entwickeln wir Kommunikationsprozesse, vermitteln Werte, schaffen Identität und sorgen für ein einheitliches sowie zeitgemäßes Erscheinungsbild von KiTa Bremen – nach innen wie nach außen.

Wir wünschen uns eine kreative Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein, Engagement, ausgeprägten organisatorischen und kommunikativen Fähigkeiten, sicherem Auftreten und Verhandlungsgeschick sowie Freude an konstruktiver Teamarbeit.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Redaktionelle Betreuung unserer digitalen Kanäle (Website, Social Media, internes Rundschreiben)
- Inhaltliche und gestalterische Aufbereitung von Informationen für verschiedene Zielgruppen (Mitarbeitende, Familien, (Fach-)Öffentlichkeit, Medien)
- Vorbereitung von Pressemitteilungen, Koordination von Presseanfragen sowie Unterstützung bei der Presse- und Medienarbeit der Pressestelle des Senators für Kinder und Bildung
- Organisatorische und inhaltliche Mitwirkung an Veranstaltungen und internen Projekten
- Mitarbeit an strategischen Entwicklungsprozessen der Kommunikation gemeinsam mit der Geschäftsführung und dem Kommunikationsteam

Das können Sie von uns erwarten:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem motivierten Team bei einem innovativen Träger
- persönliche Entwicklungsmöglichkeiten in einem expandierenden Betrieb
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten über unser eigenes Fortbildungsprogramm und das Aus- und Fortbildungszentrum der Bremischen Verwaltung
- einen verlässlichen verbindlichen Tarifvertrag
- Berücksichtigung von Zeiten vorheriger einschlägiger beruflicher Tätigkeiten
- Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement

- alle sozialen Bedingungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. Betriebliche Altersversorgung (VBL), 30 Tage Jahresurlaub und 5 Tage Bildungszeit
- EGYM Wellpass – vergünstigte Mitgliedschaft in Sportstudios
- ein gefördertes Job-Ticket der BSAG

Das bringen Sie als Voraussetzung mit:

- ein erfolgreich abgeschlossenes kommunikations- bzw. medienwissenschaftliches Studium (Uni/ Master, Diplom)
- Erfahrung mit der internen Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit in großen Organisationen

Darüber hinaus verfügen Sie über:

- Erfahrung und Kenntnisse im Umgang mit sozialen Medien
- Kenntnisse im Bereich Marketing in sozialen Organisationen
- Erfahrungen mit gängigen Content-Management-Systemen und Analyse-Tools
- Sicherer Umgang mit KI-Tools zur Erstellung von Text und Bild
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit Schnitt- und Bildbearbeitungsprogrammen

KiTa Bremen fördert die Beschäftigung von Frauen auf allen Ebenen. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt. Bewerber:innen mit Schwerbehinderung wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Weitere Auskünfte erteilen Frau Stuve und Frau Große unter den Telefonnummern 0421 361-30890 und 0421 361-96955.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **30. Januar 2026** unter Angabe der Ausschreibungskennziffer **A 1/26** an

KiTa Bremen, Referat Personal
Auf der Muggenburg 5, 28217 Bremen

Wir bitten um vollständige Bewerbungsunterlagen - gerne im PDF-Format - an bewerbung@kita.bremen.de. Mappen können aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.