Lobbyist*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Lobbyist*innen arbeiten für Interessenvertretungen, Bürgerinitiativen, politische Parteien und Organisationen, Berufsverbände, Gewerkschaften, Stiftungen, Vereine und große Unternehmen. Sie vertreten die Interessen, Ziele und Vorstellungen ihrer Organisation bzw. ihrer Auftraggeber*innen und betreiben für diese Öffentlichkeitsarbeit. Um die Anliegen ihrer Auftraggeber*innen den verantwortlichen Entscheidungsträger*innen, aber auch der breiten Bevölkerung bekannt zu machen und durchzusetzen, führen sie Aktivitäten, wie z. B. Werbekampagnen, Pressekonferenzen, Fernsehinterviews durch und führen eine Vielzahl an Gesprächen mit entscheidungsrelevanten Personen. Damit versuchen sie gezielt Einfluss auf die öffentliche Meinung, auf politische Entscheidungsprozesse und gesellschaftliche Trends zu nehmen. Lobbyist*innen arbeiten eigenständig sowie im Team mit verschiedenen Expert*innen z. B. aus der Politik, der Verwaltung, dem Marketing oder von Medien.

Ausbildung

Für den Beruf Lobbyist*in gibt es keine geregelte Ausbildung. Ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium z. B. in Politikwissenschaften, Rechtswissenschaften, Soziologie, Wirtschaftswissenschaften (z. B. Volkswirtschaft, Werbung, PR oder Marketing) ist vorteilhaft.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Besprechungen und Meetings mit Auftraggeber*innen und Projektmitarbeiter*innen durchführen
- Interessenlage und Zielvorgaben besprechen, Ausgangssituation analysieren und bewerten
- Zielgruppen, Interessengruppen, Geschäftspartner*innen sowie auch Kontrahent*innen der Auftraggeber*innen analysieren
- Sachverhalte und Positionen recherchieren und zusammenfassen
- Argumente und Positionen für Diskussionen, Meetings und Verhandlungen ausarbeiten
- Konzepte und Strategien zur Interessendurchsetzung erarbeiten
- Strategien zur Einflussnahme auf die öffentliche Meinung, auf gesellschaftliche Trends und politische Entscheidungen ausarbeiten
- politische Aktionen, Diskussionsveranstaltungen, Demonstrationen und dergleichen organisieren
- Wahlkampagnen planen, organisieren und durchführen
- dabei Mitarbeiter*innen einteilen und koordinieren
- PR-Maßnahmen planen, organisieren und koordinieren
- dabei mit Fachleuten aus Werbung, Marketing und Public Relations (PR) zusammenarbeiten
- Pressetexte und Pressemitteilungen verfassen, Broschüren und Mappen erstellen
- Interviews, Pressekonferenzen und Präsentationen abhalten
- Kontakte zu politischen Parteien sowie zur Presse, zu Rundfunk und Fernsehen aufbauen und pflegen
- Erfolgskontrollen und Wirksamkeitsanalysen durchführen
- Kosten und Termine kalkulieren

Anforderungen

- Anwendung generativer KI und von KI-Assistenzsystemen
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Allgemeinbildung
- gute rhetorische Fähigkeit
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- wirtschaftliches Verständnis

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- soziales Engagement
- Verhandlungsgeschick

- Aufmerksamkeit
- Ausdauer / Durchhaltevermögen
- Begeisterungsfähigkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- gutes Gedächtnis / Merkfähigkeit
- Rechtsbewusstsein
- Repräsentationsvermögen
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- interdisziplinäres Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft