

# Weisung 202603016 vom 31.03.2026 – Medienproduktion über die Marketing Management Plattform (MMP) Version 1.3

**Laufende Nummer:** 202603016

**Geschäftszeichen:** Marketing – 1306 / 1700 / 3313 / 1452 / 1131 / 1937 / II-8811.6 / 1411.6

**Gültig ab:** 31.03.2026

**Gültig bis:** 07.01.2030 - Die Regelung tritt mit Ablauf ihrer Gültigkeit außer Kraft.

**SGB II:** Information

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** nicht betroffen

## **Aufhebung von Regelungen:**

Weisung 202504002 vom 16.04.2025 – Medienproduktion über die Marketing Management Plattform (MMP)

---

## **Zusammenfassung**

Die dezentrale Marketingarbeit soll einfacher, moderner und kampagnenorientierter werden. Hierfür wird als Ersatz für das MediaBoard, die Marketing Management Plattform (MMP) bereitgestellt. Diese Weisung regelt, die für die neue Plattform relevanten Rahmenbedingungen, Aufträge und Ziele.

## **1. Ausgangssituation**

In den Dienststellen der BA wurde seit Mai 2005 für die Produktion von Medien und Druckerzeugnissen das Web-to-Print-System BA-MediaNet bzw. MediaBoard eingesetzt. Dieser Vertrag lief am 13. März 2025 aus.

Seit dem 08. Januar 2024 gibt es einen neuen Vertrag für die Nachfolgeplattform des BA-MediaNets bzw. MediaBoards mit einem neuen Dienstleister. Das BA-MediaNet bzw. MediaBoard wurde am 14. März 2025 durch die modernere Marketing Management Plattform (kurz MMP) abgelöst. Bekannte Module wie z.B. die MediaThek für Bilder bleiben erhalten und neue Module werden sukzessive erweitert.

Die MMP ist eine browserbasierte Anwendung, die über das Intranet sowie das Internet aufruf- und bedienbar ist. Die MMP ist eine Produktionsplattform für (regionale) Print-, und Online-Publikationen der Bundesagentur für Arbeit (BA), der gemeinsamen Einrichtungen (gE) und des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB).

Die MMP verfügt über insgesamt drei Mandanten. Der erste Mandant ist für die BA, der zweite für die gE und dritte Mandant ist für das (IAB) vorgesehen.

Die Vertragslaufzeit für die MMP erstreckt sich über den Zeitraum vom 08. Januar 2024 bis zum 07. Januar 2030.

## **2. Auftrag und Ziel**

Mit dem Einsatz der MMP verfolgt die BA die Absicht, die Erstellung von Social Media Beiträgen, Print-, sowie Online-Publikationen weiterhin zu dezentralisieren und diese nach Bedarf und regionalen Anforderungen zu produzieren.

Gleichzeitig wird durch vorgegebene Templates ein einheitliches Erscheinungsbild in der Kommunikation gemäß den aktuellen Regelungen zum Corporate Design (CD) und der Corporate Identity (CI) für alle drei Mandanten gewährleistet

Die durch Rahmenverträge eingebundenen Druckdienstleister garantieren eine kostengünstige, wertige und effiziente Druckproduktion.

Die Publikationen können fachliche und/oder werbliche Informationen für verschiedene Zielgruppen (z. B. Arbeitnehmende, Arbeitgebende, Mitarbeitende sowie potenzielle Bewerbende) für Marketingzwecke enthalten.

Integrationen zusätzlicher fachlicher Publikationen (außer Merkblätter o.Ä.) wie z.B: zentral vorgegebene Flyer, Postkarten oder Plakate können nach Prüfung durch den Fachbereich Marketing erfolgen. Sollten hierfür zusätzliche Kosten anfallen sind die entsprechenden Mittel vom beauftragenden Fachbereich (Bedarfsträger) im Vorfeld zu binden und zu übernehmen. Der Fachbereich Marketing stellt hierfür keine zentralen Haushaltsmittel bereit.

### 3. Einzelaufträge

Alle Dienststellen der BA (Regionaldirektionen, Agenturen für Arbeit, besondere Dienststellen) nutzen ab dem 14. März 2025 die neue Marketing Management Plattform (MMP) zur Medienproduktion.

Den gE wird die MMP zur Nutzung im Bedarfsfall empfohlen. Die gE entscheiden über den Einsatz der MMP und vereinbaren diese ggf. über das Produkteinzelkostenblatt (PEB) der BA.

Eine automatische Migration von individuellen Publikationen und/oder Inhalten auf die MMP entfällt aus technischen Gründen.

#### **Berechtigungen**

##### **Nutzergruppe: Pressesprecherinnen und Pressesprecher**

Die Pressesprecherinnen und Pressesprecher aus den Regionaldirektionen und Agenturen für Arbeit bestellen sich über den IM-Webshop die Berechtigung:

- MMP-NutzerPlus-BA

Die Pressesprecherinnen und Pressesprecher aus den gE bestellen sich über den IM-Webshop die Berechtigung:

- MMP-NutzerPlus-JC


##### **Nutzergruppe: Visitenkartenfreigebende RIM**

Die zuständigen Kolleginnen und Kollegen aus dem Regionalen Infrastrukturmanagement (RIM) beantragen sich zur Visitenkartenfreigabe und zur Bündelung von Visitenkartenbestellungen für die Kolleginnen und Kollegen der BA und der gE folgende Berechtigung im IM-Webshop:

- MMP-RIM-Visitenkarten-Freigabe

##### **Nutzergruppe: Visitenkarten IAB**

Kolleginnen und Kollegen aus dem IAB, die Visitenkarten bestellen und freigeben sprich kostenrelevante Entscheidungen treffen, bestellen sich die Rolle: MMP-Visitenkarten-



Besteller-IAB. Der Bestell-, und Freigabeprozess der IAB-Visitenkarten wird durchgängig über das IAB verantwortet

### **Nutzergruppe: Visitenkartenbestellende BA und gE**

Alle Mitarbeitenden der BA und gE, die Visitenkarten bestellen möchten, beantragen sich folgenden Berechtigungen im IM-Webshop:

- BA-Mitarbeitende: MMP-Visitenkarten-Besteller-BA
- gE Mitarbeitende: MMP-Visitenkarten-Besteller-JC

**Alle weiteren Informationen zu den Berechtigungen entnehmen Sie dem fachlichen Berechtigungskonzept, welches dieser Weisung als Anlage beigefügt ist.**

### **Lieferbedingungen der Visitenkarten**

Die Lieferbedingungen der Visitenkarten richten sich nach dem aktuellen Druckrahmenvertrag. Die Lieferung der Visitenkarten erfolgt innerhalb von 25 Arbeitstagen nach Auftragserteilung bzw. Druckfreigabe gebündelt an das RIM. Die Weiterleitung der Visitenkarten an den Bestellenden erfolgt durch das RIM innerhalb einer angemessenen Zeit (grundsätzlich innerhalb von 14 Arbeitstagen).

### **Befähigungen**

Der Bereich Marketing informiert über künftige Befähigungsangebote für MMP-Nutzende.

Der Fachbereich Marketing stellt gesonderte Befähigungen für das Modul Visitenkarten für die Kolleginnen und Kollegen aus dem RIM zur Verfügung.

Alle Befähigungsangebote werden im Intranet sowie über die MMP-Startseite veröffentlicht.

## **4. Info**

Die Produktverantwortung, Weiterentwicklung sowie die Steuerung der MMP fallen in den Aufgabenbereich des Bereichs Marketing der BA-Zentrale. Der Bereich Marketing stellt und koordiniert die personellen und finanziellen Ressourcen zur Steuerung, Kontrolle und

Weiterentwicklung der Plattform. Ebenso werden Auslastung und Betriebsbereitschaft des Systems von dort beaufsichtigt. Marketing arbeitet hier eng mit dem IT-Systemhaus sowie dem BA-Service-Haus zusammen.

Die Weisung tritt mit Ablauf ihrer Gültigkeit außer Kraft.

Service-Kontakt: MarketingManagementPlattform@arbeitsagentur.de

## 5. Haushalt

Die notwendigen Haushaltsmittel für die dezentrale Medienproduktion über die MMP sind bedarfsabhängig dezentral aus dem zugeteilten Verwaltungsbudget bereitzustellen.

Beispiele:

### **Finanzposition Öffentlichkeitsarbeit**

Publikationen, welche zweifelsfrei der Öffentlichkeitsarbeit zuzuordnen sind, werden unter Rückgriff auf die Finanzposition „Öffentlichkeitsarbeit“ (5-54201-00-0001) gebucht.

### **Finanzposition sonstige Veröffentlichungen**

Für sonstige Veröffentlichungen und Dokumentationen u.a. im Bereich der Berufsorientierung (z.B. Vortragsveranstaltungen, Veranstaltungshinweise) ist die Finanzposition 5-54301-00-0001 zu verwenden.

### **Weitere Finanzpositionen**

Abhängig vom konkreten Ausgabezweck können weitere Finanzpositionen in Betracht kommen: z.B. die Finanzposition 5-52501-00-000X für Medien und Druckerzeugnisse im Zusammenhang mit Aus- und Fortbildungsmaßnahmen oder die Finanzposition 5-51101-00-0001 für Medien und Druckerzeugnisse zur Information von Beschäftigten bei (siehe Buchungshinweise im Kontierungshandbuch).

### **Finanzposition Geschäftsbedarf Visitenkarten**

Die notwendigen Haushaltsmittel für die Produktion der Visitenkarten über die MMP sind bedarfsabhängig dezentral aus dem zugeteilten Verwaltungsbudget bereitzustellen.

Visitenkarten gehören zur Warengruppe 124220000 Arbeitsplatzausstattung und sind über die Finanzposition 5-511 01-00-0001 Geschäftsbedarf abzurechnen.

Die einzelnen Titel/Finanzpositionen des Verwaltungsbudgets sind gegenseitig deckungsfähig. Im Bedarfsfall sind örtliche Mehrbedarfe bei den genannten Titeln durch dezentrale Umschichtungen innerhalb des Verwaltungsbudgets zu decken.

### **Gemeinsame Einrichtungen**

Der Mandant der MMP für die gE kann zu den im Produkteinzelkostenblatt der BA für gemeinsame Einrichtungen beschriebenen Konditionen vereinbart werden. Die Druckkosten sowie ggf. Kosten für eine individuelle Templateintegrationen, Bildbearbeitungen und oder ähnliche Sonderaufträge werden dem beauftragenden Jobcenter gesondert in Rechnung gestellt und über Kapitel 7 abgerechnet.

### **Mittelbindung vor kostenpflichtigen Bestellungen**

Vor Erteilung von kostenpflichtigen Bestellungen hat sich der Bestellende bei der regional zuständigen Titelverwaltung zu erkundigen ob das angedachte Budget inkl. Versandkosten zur Verfügung steht und dieses entsprechend zu binden. Der Bestellende hat dafür Sorge zu tragen, dass die korrekte teamspezifische Bestellnummer sowie Leitweg-ID bei der Bestellung auf der MMP in den Pflichtfeldern angegeben wird und die eingehenden Rechnungen ordnungsgemäß beglichen bzw. an die zuständige Stelle im Hause weitergeleitet werden.

**Hinweis:** die MMP hat keine Schnittstelle zu SAP-ERP und kann daher keine automatische Mittelbindung in SAP-ERP vornehmen.

### **Rechnungsstellung**

Die Druckdienstleister stellen eine eRechnung im XRechnung-Standard.

## **6. Beteiligung**

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.