

Wir erbringen Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürgerinnen und Bürger.

Im Büro der Bürgermeisterin ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Mitarbeiterin oder Mitarbeiter (m/w/d) im Referat Kommunikation

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Eingruppierung ist nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V) je nach persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen bis zur Entgeltgruppe 12 vorgesehen.

Diese spannenden Tätigkeiten warten auf Sie:

- Verfassen von Reden und Grußworten für die Bürgermeisterin und ihre Stellvertreter
- Mitarbeit bei der internen und externen Kommunikation
- Verfassen von Pressemitteilungen, Beantwortung von Presseanfragen, Organisation von Terminen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei Ehrungsangelegenheiten und Veranstaltungen der Bürgermeisterin
- Mitarbeit bei der redaktionellen und technischen Betreuung des Internetauftritts und der Social-Media-Kanäle sowie Erstellung von Beiträgen im Zusammenarbeit mit den Fachdienststellen
- Erstellen von Fotos und Videos

Wir erwarten von Ihnen:

- Ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium der Fachrichtungen Öffentlichkeitsarbeit, Medienwissenschaften oder eines geisteswissenschaftlichen Studiengangs
- Berufserfahrungen im Themenfeld Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, idealerweise in einer Verwaltung oder Behörde
- Erfahrungen im Verfassen von Reden und Grußworten
- Kenntnisse der journalistischen Arbeit, idealerweise durch Tätigkeit in einer Redaktion
- Sicherer Umgang mit den gängigen Computerprogrammen (MS Office, Photoshop)
- Interesse an Kommunalpolitik
- Identifikation mit der Stadt Gladbeck und Kenntnisse über die Emscher-Lippe-Region
- Eigeninitiative, soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Flexibilität und hohes Engagement, verbunden mit der Bereitschaft, auch außerhalb der regulären Dienstzeit zu arbeiten
- Wünschenswert sind gute Englischkenntnisse.

Wenn dieses abwechslungsreiche Stellenprofil Ihr Interesse weckt und Sie die beschriebenen Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung ist erforderlich. Es ist Voraussetzung, dass die Stelle ganztägig besetzt ist. Ist eine Teilzeitbeschäftigung gewünscht, geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung den gewünschten Beschäftigungsumfang an.

Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die **Stadt Gladbeck** strebt an, den Frauenanteil in diesen Positionen zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Für nähere Informationen zum Arbeitsplatz steht Ihnen Frau Christiane Schmidt (Tel.: 02043/99-2472) gerne zur Verfügung.

Gladbeck liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region, Schnittstelle zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne, mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität und ein profiliertes Schulsystem und hat ein attraktives Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenloser und ausführlicher Darstellung des beruflichen Werdeganges, Zeugniskopien, ggf. Referenzen) und Arbeitsproben aus den Bereichen Reden und Grußworte **bis zum 15.01.2021** an die Stadtverwaltung Gladbeck - Personalabteilung - 45956 Gladbeck.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen sechs Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Bitte verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten DIN A 4 Umschlag bei.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Unsere Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter: www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung.