

Wir erbringen Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürgerinnen und Bürger.

Im Dezernat der Bürgermeisterin ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Mitarbeiter/in Mediengestaltung Digital und Print (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 9b vorgesehen.

Diese spannenden Tätigkeiten warten auf Sie:

- Konzeption und Gestaltung von Vorlagen und städtischen Informations- und Marketingmaßnahmen (z.B. Plakate, Anzeigen, Flyer, Broschüren) vom Layout bis zur (druckfähigen) Vorlage für Digital und Print
- Erstellung von Präsentationen
- Mitgestaltung, Pflege und Weiterentwicklung der städtischen Internetseiten
- Contenterstellung für die digitalen Kanäle der Stadtverwaltung (u.a. Produktion von Fotos und Videos)
- Aufbau, Pflege und Verwaltung eines zentralen Fotoarchivs
- Umsetzung und Weiterentwicklung des städtischen Corporate Designs
- Begleitung von Terminen der städtischen Kommunikation

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine (praktische) Ausbildung zur/zum Mediengestalter/in Digital und Print oder ein abgeschlossenes Studium im Bereich Grafik/Design/Mediengestaltung
- Einen sicheren Umgang mit den gängigen Grafik-Programmen (Adobe Creative Cloud)
- Grundverständnis für die Einhaltung von Corporate Identity bzw. Corporate Design
- Kenntnisse in Social Media und weiteren digitalen Medien (Webseitengestaltung, CMS, App-Design)
- Strukturiertes und präzises Arbeiten sowie die Motivation, neue Ideen einzubringen
- Flexibilität, Teamfähigkeit sowie Einsatzbereitschaft

Wünschenswert sind Kenntnisse in der Foto- und Videoproduktion sowie der digitalen Nachbearbeitung.

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.

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 **bis zum 31.01.2022** an die Stadtverwaltung Gladbeck - Personalabteilung - 45956 Gladbeck oder per E-Mail an presse@stadt-gladbeck.de.

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.