



Blankenburg (Harz), den 23.09.2022

## Stellenausschreibung

In der Stadt Blankenburg (Harz) mit ihren sieben Ortsteilen leben knapp 20.000 Menschen. Mit rund 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Stadt Blankenburg (Harz) eine moderne, dienstleistungsorientierte und effizient arbeitende Kommunalverwaltung mit vielfältigen Dienstleistungen, die bürgerorientiert arbeitet und mit motivierten und engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt ist.

Bei der Stadt Blankenburg (Harz) ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

### **Sachbearbeiter/in Presse, Öffentlichkeitsarbeit und Standortmarketing (m/w/d)**

**unbefristet** in **Vollzeit** zu besetzen. Diese Stelle ist dem Büro des Bürgermeisters angegliedert. Die Eingruppierung erfolgt, nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen, in die **Entgeltgruppe 9 b TVöD/VKA**.

#### **Zu den wesentlichen Aufgaben der Stelle gehören:**

- Redaktion, Herausgabe, Aktualisierung, Korrektur von Veröffentlichungen, wie Amtsblatt, Flyer, Plakate und Programmhefte
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen, wie Empfängen, Ehrungen, Einwohnerversammlungen und Tag der offenen Tür
- Mediale Vertretung der Stadt Blankenburg (Harz) in der Öffentlichkeit
- Organisation und Koordinierung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, wie
  - Verfassen von Pressemitteilungen und Publikationen
  - Organisation und Durchführung von Presseterminen und PR-Events
  - Pflege der Verbindung zu öffentlichen Informationsdiensten/Pressestellen sowie Vermittlung von Interviews
  - Bearbeitung von Presseanfragen
  - Organisation von Pressebesprechungen
  - Beratung und Unterstützung der Fachbereiche in Fragen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Pflege, Betreuung und Weiterentwicklung der Internetauftritte der Stadt und in den sozialen Medien, wie Facebook, Twitter und ggf. Erschließung weiterer Plattformen
- Unterstützung des Bürgermeisters bei der Erstellung von Reden, Grußworten, Ehrungen und Vorträgen
- Verbesserung der Attraktivität und Bekanntheit der Stadt durch entsprechende Stadtwerbung
- Aufbau und Pflege der internen Kommunikation

#### **Das bringen Sie mit:**

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium der Kommunikations- oder Medienwissenschaften, der Journalistik oder eines vergleichbaren Studiengangs.

#### **Darüber hinaus verfügen Sie über:**

- mehrere Jahre Berufserfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit sind von Vorteil
- herausragende rhetorische Kompetenz und sicheres Auftreten vor Gruppen und Medienvertretern
- sehr guter Schreibstil sowie Textsicherheit in Deutsch und idealerweise in Englisch
- sicherer Umgang mit gesellschaftlich relevanten und auch kritischen Themen sowie Interesse am kommunalen Geschehen
- tiefgreifende Kenntnisse in MS-Office Produkten (ab Version 2010), sehr gute Kenntnisse im Bereich Online-Medien, sehr guter Umgang mit Content Management Systemen (wie Typo 3 und Wordpress), Layoutsoftware (wie InDesign) und Grafikbearbeitungssoftware
- Teamfähigkeit, Kreativität, Flexibilität sowie eine selbständige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- Führerschein der Klasse B

**Das dürfen Sie von uns erwarten:**

- Entgeltsystem mit dynamischer Gehaltsentwicklung
- betriebliche Zusatzversorgung und Altersvorsorge
- bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliches Gesundheitsmanagement (z. B. Präventionskurse)
- betriebliches Eingliederungsmanagement
- Möglichkeit für Telearbeit

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit vollständigen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen senden Sie **bis zum 23.10.2022** an die Stadt Blankenburg (Harz), Fachbereich 4 – Steuerung und Service, Harzstraße 3, 38889 Blankenburg (Harz) oder per E-Mail an [linda.haberland@blankenburg.de](mailto:linda.haberland@blankenburg.de) (den Anhang bitte zusammengefasst in einem kompakten PDF-Dokument übersenden).

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an Frau Haberland, Sachbearbeiterin Personal, unter der Telefonnummer 03944 943-220. Weitere Informationen über die Stadt Blankenburg (Harz) und ihre Verwaltung finden Sie unter der Internetadresse [www.blankenburg.de](http://www.blankenburg.de).

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Wir bewahren die Bewerberdaten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen bis zum Verfahrensabschluss und nur für den Zweck der Bewerberauswahl auf und löschen diese anschließend.

gez. Heiko Breithaupt  
Bürgermeister