

Die Stadt Mühlheim am Main sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die **Stabsstelle Bürgerbeteiligung, Öffentlichkeitsarbeit und Wirtschaftsförderung** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 bis 39 Stunden eine

Sachbearbeitung (m/w/d) für Pressearbeit und Wirtschaftsförderung

Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen:

- Information der Bürgerinnen und Bürger
- Verfassen von Pressemitteilungen und Organisation von Presseterminen zur Förderung städtischer Interessen in öffentlichen Medien
- Produktion crossmedialen Contents
- Beantwortung von Presseanfragen
- Pflege der Kontakte zu öffentlichen Informationsstellen
- Beratung und Unterstützung der Behördenleitung und Fachbereiche
- (Mit)-Pflege der städtischen Homepage
- Verfassen von Grußworten, Reden, etc.
- Projekt- und Prozessmanagement in allen Aufgabenbereichen
- Unterstützung der Stabsstellenleitung in Fragen der Wirtschaftsförderung und des Stadtmarketings
- Organisation von Veranstaltungen

Was wir von Ihnen erwarten:

Gesucht wird eine kontaktfreudige, leistungsfähige und verantwortungsvolle Person mit abgeschlossenem Hochschulstudium, möglichst mit Vorerfahrungen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, oder vergleichbarer Ausbildung und Qualifikation mit langjähriger Berufserfahrung.

Neben Kommunikationsfähigkeit, Kenntnissen in Gesprächsführungsmethoden sowie Moderations- und Präsentationstechniken ist die Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeiten erforderlich.

Darüber hinaus sind Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen und Ortskenntnisse wünschenswert.

Erwartet wird ein sicherer Umgang mit der gängigen MS-Office-Software, eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Bürgermeister, der Stabsstellenleitung sowie umfassende interkulturelle Kompetenz.

Ein modernes Verwaltungsverständnis als Dienstleister unserer Bürgerschaft wird vorausgesetzt.

Wünschenswert:

- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung nach den tariflichen Regelungen
- fachliche Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Arbeiten in einem kleinen, motivierten Team
- Weiterentwicklungspotenzial und regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten

- einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- Angebot Firmenfitness mit Wellpass
- Angebot eines geförderten Fahrradleasings

Es steht eine unbefristete Stelle der Entgeltgruppe 10 TVöD zur Verfügung.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind. Ebenso begrüßt werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Dienststelle ist aufgrund des Frauenförderplans zur Erhöhung des Frauenanteils verpflichtet. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen der Stabsstellenleiter, Herr Burmeister-Salg, Tel.: 06108/601700, zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte an den

Magistrat der Stadt Mühlheim
Fachbereich I, Personalwesen
Friedensstraße 20
63165 Mühlheim am Main
oder an
personalwesen@stadt-muehlheim.de

Hinweis: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (keine Originalunterlagen) auf postalischem Weg oder per E-Mail an die o. g. Adressen. Beachten Sie bitte, dass bei einem Versand per E-Mail die maximale empfangbare Größe von 15 MB nicht überschritten wird.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Daten werden ausschließlich zum Bewerbungsmanagement verwendet. Die Bewerbungsdaten/-unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht/vernichtet.