

Sie lieben es, Themen spannend darzustellen und Inhalte zu gestalten, die begeistern und bewegen?  
Liegt es Ihnen, Botschaften prägnant auf den Punkt zu bringen und kreative Beiträge zu entwickeln?

Verstärken Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt unser Referat des Bürgermeisters als Mitarbeiter\*in (m/w/d) für

**Social Media, Öffentlichkeitsarbeit und Städtepartnerschaft (m/w/d)**

(Teilzeit 50%, unbefristet, Entgeltgruppe 9b TVöD)

**Ihr Aufgabengebiet:**

- Pflege und Betreuung der Social-Media-Kanäle der Stadt mit Planung sowie Kreation und Erstellung von Beiträgen und Posts
- Weiterentwicklung und Umsetzung der Social-Media-Strategie
- Verfassen und redigieren von Pressemitteilungen
- Funktion als Stellvertretende\*r Pressesprecher\*in (m/w/d)
- Bearbeitung von Presseanfragen
- Pflege und Weiterentwicklung des Bereichs Städtepartnerschaft
- Organisation und Begleitung für Fahrten nach Valréas

**Was bringen Sie mit:**

- Abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Marketing, Kommunikationswissenschaft, Geisteswissenschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in der Betreuung von Social-Media-Kanälen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte adressatengerecht und allgemeinverständlich darzustellen
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Kreativität
- Interesse und Verständnis für kommunalpolitische Zusammenhänge
- Bereitschaft außerhalb der üblichen Dienstzeit und auch des Büros tätig zu sein
- Französischkenntnisse sind von Vorteil

**Was wir Ihnen bieten:**

- Unbefristete Teilzeitanstellung (50%, d.h. 19,5 Stunden/Woche)
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b TVöD
- Zusatzversorgung und leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD
- Arbeiten in einem engagierten Team
- Persönliche und berufliche Fortbildungsmöglichkeiten
- Gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Flexibles und hybrides Arbeiten
- Eine moderne Arbeitsumgebung

**Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als pdf-Datei bis zum **29. Juni 2025** an [personal@sachsenheim.de](mailto:personal@sachsenheim.de). Vorab beantwortet Ihnen der Teamleiter Referat des Bürgermeisters Herr Arved Oestringer (07147 28-108) gerne Ihre Fragen.