



## Stellenausschreibung 54/2024

### SB Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Die Stadt Merseburg ist eine Dom- und Hochschulstadt mit ca. 36.500 Einwohnern an der Saale im südlichen Sachsen-Anhalt. Als Arbeitgeber fordern und fördern wir unsere Mitarbeiter. Sie erwarten herausfordernde Rahmenbedingungen sowie spannende Entwicklungsperspektiven. Wenn Sie diese mitgestalten wollen, sind Sie bei uns genau richtig.

#### Arbeitsaufgaben:

- Redaktionelle Betreuung, Gestaltung und Pflege des Internetauftritts sowie sonstiger digitaler Medien/Online-Redaktionen (z. B. Social Media)
- Planung, Steuerung, Überprüfung und Optimierung der Medieneinsätze sowie deren Dokumentation
- Weiterentwicklung und Pflege eines ansprechenden und übersichtlichen Webdesigns sowie Aktualisierung der Inhalte
- Erarbeitung und Herausgabe von Veröffentlichungen
- Erarbeitung, Aktualisierung sowie Übersetzung von Texten, Informations- sowie Repräsentationsmaterialien, wie Broschüren, Flyer, PowerPoint im einheitlichen Corporate Design
- Pflege der Anzeigenschaltung sowie Bestückung der Anschauungskästen und Auslagen
- Mitwirkung an der Vorbereitung und Durchführung von Repräsentationsangelegenheiten
- Mitwirkung in der Partnerschaftsarbeit und der damit verbundenen Kontaktpflege sowie Organisation des Austausches zu den Städtepartnern

#### Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Marketingkaufmann/-frau oder vergleichbare Ausbildung mit entsprechenden Kenntnissen und Erfahrungen

#### Weitere Voraussetzungen:

- Mehrjährige Berufserfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit oder dem Journalismus wünschenswert
- zuverlässige, sorgfältige und ergebnisorientierte Arbeitsweise gepaart mit einer ausgeprägten Handson-Mentalität
- ausgeprägtes Verständnis für Wirtschaft, Gesellschaft und Politik
- sehr gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit, stilsicher in verschiedenen Medien-Formaten Print und Online; gutes Gespür für Themen
- Englisch und Französisch in Wort und Schrift
- Zeitliche Flexibilität, da Ratssitzungen und informelle Treffen vorwiegend abends stattfinden

#### Unser Angebot:

- ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** zum nächstmöglichen Termin
- bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen voraussichtlich nach **Entgeltgruppe 8 TVöD VKA**
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrradleasing
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub, **Arbeitszeit 39,0 Stunden** pro Woche (nach Tarif)

Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, wie Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit allen Abschlusszeugnissen, Zertifikaten und Arbeitszeugnissen) senden Sie bitte bis **22.11.2024** **entweder in einem einzigen pdf-Dokument** an [bewerbung@merseburg.de](mailto:bewerbung@merseburg.de) oder **in klassischer Papierform** an folgende Anschrift:

Stadtverwaltung Merseburg  
10.1 Hauptamt, Sachgebiet Personal, Frau Witzel  
Lauchstädter Straße 1-3  
06217 Merseburg

**Das Auswahlverfahren/Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 50. KW 2024 statt.**

**Für eine erfolgreiche Bewerbung werden nur vollständig übersandte Unterlagen akzeptiert. Andere Dateiformate als pdf-Datei oder einzelne Dokumente können nicht verarbeitet werden und führen zum Ausschluss aus dem Verfahren.**

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung nicht benachteiligt. Mitglieder einer Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Merseburg werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz LSA bevorzugt berücksichtigt. Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Stadtverwaltung Merseburg nicht erstattet. Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bei erfolgloser Bewerbung wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Verfahrensabschluss vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Witzel unter der Telefonnummer 03461 445 100 gern zur Verfügung.

Gez.  
Witzel  
Amtsleiterin Hauptamt