

Die Stadt Sprockhövel sucht zum nächstmöglichen Termin

eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter (w/m/d)

für den Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Projektgruppensteuerung der Zukunftskommission im Sachgebiet Gremien/Zukunft/Öffentlichkeitsarbeit.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit einem Umfang von 39,0 Wochenstunden (Vollzeit).

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, so dass auch gerne Teilzeitbewerbungen angenommen werden. Bitte teilen Sie dann mit, in welchem Stundenumfang Sie arbeiten möchten und wie dann die Stundenverteilung sein sollte.

Schwerpunktmäßige Tätigkeiten:

- **Koordination und Gestaltung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**
 - Publizistische Beratung der Organisationseinheiten
 - Erstellung und Veröffentlichung von Pressemitteilungen
 - Dialog mit den Medien
 - Mitarbeit bei der Gestaltung und Pflege der Homepage sowie evtl. zukünftiger Social-Media-Accounts
 - Mitarbeit bei der Steuerung und Konzeption einer einheitlichen Außendarstellung (Corporate Identity/CI)

- **Projektgruppensteuerung der Zukunftskommission**

Die Stadt Sprockhövel möchte in einem Dialog zwischen Politik und Bürgerschaft ein nachhaltiges Zukunftskonzept mit innovativen Lösungsansätzen erstellen und stetig weiterentwickeln. Sie sind die Schnittstelle zwischen Stadtverwaltung und den verschiedenen Gremien.

 - Entwicklung und Erstellung eines Zukunftskonzepts unter Zusammenführung der Ergebnisse aus den verschiedenen Arbeitsgruppen
 - Im weiteren Verlauf Evaluation, Dokumentation und Monitoring dieses Zukunftskonzeptes sowie Fortschreibung des Zukunftskonzeptes
 - Unterstützung, Beratung und Koordinierung der benannten Gremien sowie der Arbeitsuntergruppen bei der Aufbereitung, Entwicklung und Fortschreibung von zukunftsfähigen und nachhaltigen Projekten
 - Mitarbeit bei der Aufbereitung und Analyse stadtbezogener Daten für die Arbeitsgruppen
 - Koordination, Organisation und ggf. Durchführung der dazugehörigen Veranstaltungen
 - Vernetzung der verschiedenen örtlichen Akteure
 - Akquisition und Abrechnung von Fördermitteln

- **Geschäftsführung der Lokalen Agenda 21**

Änderungen der Aufgabenzuordnungen bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Kommunikation, Politik, (Medien-)Management, Geisteswissenschaften oder eines den Aufgaben entsprechenden Studienganges
- Erfahrung über Formen der (digitalen) Bürgerbeteiligung
- Kreativität und Interesse an der Zukunftsgestaltung der Stadt Sprockhövel
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie Anwenderkenntnisse des MS-Office-Paketes
- Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien
- Organisations- und Begeisterungsfähigkeit sowie Durchhaltevermögen
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit, verschiedene Interessenlagen zu bündeln
- Fähigkeit, wissenschaftliche Konzepte und Arbeiten zu schreiben (Nachweis durch eine Arbeitsprobe)
- Außerordentliche Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (z. B. regelmäßige Veranstaltungen in den Abendstunden)
- Freundliches und verbindliches Auftreten sowie Interesse am Kontakt auch mit weiteren hier nicht benannten politischen Gremien und anderen örtlichen Akteuren
- Nachweis des PKW-Führerscheins und die Bereitschaft, den privaten PKW zu dienstlichen Zwecken zu benutzen (gegen eine Kostenerstattung)

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 des TVöD NRW. Bei der Einstufung berücksichtigen wir Ihre Vorerfahrungen.

Auf die gesetzlichen Rahmenbedingungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sowie des Frauenförderplanes (FFP) wird hingewiesen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt. Zum Nachweis Ihrer ggf. vorliegenden Schwerbehinderteneigenschaft werden Sie gebeten, Ihrer Bewerbung eine Kopie Ihres Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in Kopie (Lebenslauf, Prüfungszeugnis etc.) senden Sie bitte bis zum **30.04.2019** an den

**Bürgermeister der Stadt Sprockhövel
-Sachgebiet Personaldienste-
Rathausplatz 4
45549 Sprockhövel**

oder per E-Mail in einer zusammenhängenden pdf-Datei an

bewerbung@sprockhoevel.de
unter Angabe des Betreffs „Zukunftskommission“

Sofern Ihre Bewerbung ggf. nicht berücksichtigt werden kann, werden Bewerbungsunterlagen **nicht** zurückgeschickt, sondern datenschutzgerecht vernichtet.

Antworten auf fernmündlich gestellte Fragen erhalten Sie im SG Personaldienste unter den Rufnummern 02339/917-249 und 917-301.