



Magistrat der Stadt Eschborn

Die durch das Hessische Innenministerium als „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ anerkannte Stadtverwaltung Eschborn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die direkt dem Bürgermeister zugeordnete **Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Internet sowie Internationale Begegnungen** eine

Leitung (w/m/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Personelle Führung und fachliche Leitung der Stabsstelle
- Planung und Durchführung der Medienarbeit, u. a.
 - Konzeption der städtischen Pressearbeit
 - Strategieentwicklung sowie deren Weiterentwicklung
 - Krisenmanagement
 - Issue Monitoring
 - Pflege des Pressenetzwerkes
- Konzeption, Durchführung und Begleitung der Öffentlichkeitsarbeit, bspw.
 - Entwicklung von PR-Strategien sowie -maßnahmen
 - Eigenverantwortliche Herausgabe städtischer Publikationen (z. B. Bürgerinformationsbroschüre, Stadtplan, Bildband Eschborn)
 - Erarbeitung und Fortführung des Corporate Design
 - Planung und Umsetzung von Marketingaktionen
 - Vorbereitung von sowie Begleitung des Bürgermeisters bei Repräsentationsterminen/Veranstaltungen
- Betreuung der Städtepartnerschaften der Stadt Eschborn (Organisation und Durchführung von Maßnahmen und Projekten sowie Delegationsreisen und -besuchen)

Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in den Studiengängen Public Relations, Kommunikationsmanagement oder Journalistik oder in einem vergleichbaren Studiengang **oder** in einem anderen Studiengang mit langjähriger Berufserfahrung in der kommunalen Pressearbeit
- Berufserfahrung in den beschriebenen Tätigkeitsfeldern sowie wünschenswerter Weise auch Führungserfahrung
- Umfangreiche Kenntnisse des Presserechts sowie angrenzender Rechtsgebiete
- Fundiertes journalistisches Wissen sowie über die jeweils aktuellen, modernen Informationskanäle
- Kenntnisse in Bezug auf Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie interkulturelle Kompetenz
- Vertrautheit mit protokollarischen Abläufen
- Bereitschaft, auch außerhalb der regulären Dienstzeiten (z. B. in den Abendstunden, an Wochenenden und Feiertagen) zu arbeiten und Dienstreisen, auch im Ausland, wahrzunehmen

Zur Stärkung des Ehrenamtes sind Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzeinsätzen der Freiwilligen Feuerwehr Eschborn während der Arbeitszeit, wünschenswert.

Das bieten wir Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einer abwechslungsreichen Tätigkeit auf einer unbefristeten Vollzeitstelle (39,00 Stunden/Woche); es besteht die Möglichkeit, auch in einem Teilzeitarbeitsverhältnis beschäftigt zu werden, soweit dem im Einzelfall keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen
- Entsprechend der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD/VKA; im Rahmen der Stellenbesetzung berücksichtigen wir bei der Stufenzuordnung die für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes förderliche Berufserfahrung
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen sowie auch zahlreiche darüber hinausgehende freiwilligen Sozialleistungen (z. B. einzelfallbezogenen Teleheimarbeit als auch Angebote zur Verbesserung der Work-Life-Balance sowie zur Gesundheitsförderung, kostenfreies RMV-JobTicket Premium, Übernahme von Kinderbetreuungskosten bis zu einer Höhe von max. 250,00 € monatlich je Kind auf Basis des § 3 Nr. 33 EStG, vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung zu den unterschiedlichsten Themenbereichen und zusätzliche Gratifikationen bei Zugehörigkeits-Jubiläen zur Stadt Eschborn); mehr dazu finden Sie auch im Internet unter www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen/unsere-leistungen

Angesichts der bei der Stadtverwaltung Eschborn anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen, Männern und Intersexuellen gleichermaßen erwünscht.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind interessiert? Dann bewerben Sie sich online über das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122>.

Welche Vorteile Ihnen die Registrierung bringt, erfahren Sie unter https://interamt.de/cms/Hilfe/101_Hilfe_Arbeitnehmer_Registrieren.html.

Sollten Sie bereits als Nutzer (m/w/d) angemeldet sein, verwenden Sie bitte Ihre Login-Daten.

Alternativ können Sie selbstverständlich gerne auch nach wie vor Ihre Bewerbungsunterlagen, jedoch ohne Mappen und dergleichen, bis zum **02.09.2022 (maßgeblich ist das Datum des Eingangsstempels!)** unter Angabe der Kennziffer **25/22** postalisch an den

Magistrat der Stadt Eschborn
Fachbereich 2
Zentrale Dienste
-Personal / Organisation-
Rathausplatz 36
65760 Eschborn



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

senden. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir die Kopien nur im Falle eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages zurückreichen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen vernichtet, der Datenschutz wird berücksichtigt.

Von Bewerbungen per E-Mail wollen Sie bitte Abstand nehmen.

Unter www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen finden Sie unsere Datenschutzhinweise nach Art. 13 Abs. 1 DSGVO im Zusammenhang mit laufenden Bewerbungsverfahren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!