



### **interne/externe Ausschreibung**

Bei der Stadtverwaltung Haan, mittlere kreisangehörige Stadt in der Nachbarschaft zur Landeshauptstadt Düsseldorf, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stabsstelle

#### **„Stadtmarketing, Bürgerdialog, Öffentlichkeitsarbeit“**

unbefristet in Vollzeit (39,0 Wochenstunden) zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Marketingaktivitäten:
  - Koordination der Marketingaktivitäten der Gesamtstadt, u.a. auch des Einzelhandels
  - Planung und Umsetzung von diversen Marketingmaßnahmen
  - Mitarbeit bei der Umsetzung des Markenleitbildes der Stadt Haan und der Verwendung des Markenlogos
  - Weiterentwicklung der einheitlichen Corporate Identity und des Corporate Design
  - Mitwirkung bei innenstadtrelevanten und/oder einzelhandelsbezogenen Aktivitäten
- Bürgerdialog/ interne und externe Öffentlichkeitsarbeit:
  - Koordination von Anfragen, Anliegen und Beschwerden der Bürger
  - Projektbegleitung bei der Einführung neuer digitaler Medien, Kommunikationssysteme und Prozesse (z.B. soziale Netzwerke)
  - Herausgabe von Publikationen, Anzeigen, Amtsblättern, aktiven Medieninformationen,
  - aktive Mitarbeit an städtischen Veranstaltungen und Sitzungen
  - Weiterentwicklung und Pflege des internen digitalen Wissensmanagements (interne Informations- und Kommunikationssysteme)
- Pressearbeit:
  - Koordination von Presseanfragen
  - Beantwortung von Anfragen der Medien in Abstimmung mit der Verwaltungsleitung
  - Verfassen von Pressemitteilungen,
  - Organisation und Durchführung von Presseterminen/-konferenzen,
  - Beratung der Verwaltung in medienrelevanten Fragen.
- Gesamtreaktionsverantwortung für das Internet der Stadt Haan:
  - redaktionelle Betreuung der Web-Seiten,
  - Koordination und Betreuung der Redakteure,
  - Weiterentwicklung der Internetpräsentation und des Bürgerinformationssystems,
  - Redigieren von Internetinformationen und –mitteilungen,

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Die neue Mitarbeiterin oder der neue Mitarbeiter soll im Rahmen einer Querschnittsfunktion wesentliche Teilbereiche der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Haan einschließlich der Internetredaktion aktiv und verantwortlich gestalten und begleiten. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Verwaltungsführung muss gewährleistet sein. Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit insbesondere in der Kommunalverwaltung ist wünschenswert.

Folgende Voraussetzungen sollten erfüllt sein:

Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium an einer wissenschaftlichen Hochschule (Bachelor), vorzugsweise der Politik- oder Kommunikationswissenschaften und/oder mehrjährige journalistische Praxis.

Das bringen Sie mit:

- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und -bereitschaft,
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdruckfähigkeit,
- freundliches Auftreten, hohe Sozialkompetenz und Teamfähigkeit,
- Kreativität, Ideenreichtum und Begeisterungsfähigkeit,
- Flexibilität und Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben und digitalen Medien,
- eine breite Allgemeinbildung,
- Interesse an der Haaner Kultur, Geschichte und ihren Besonderheiten,
- sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von EDV-Standardprodukten,
- zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zur Arbeit am Wochenende oder in den Abendstunden,
- umfangreiche fotografische Kenntnisse,
- Führerschein Klasse B.

Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, TVöD, zunächst in Entgeltgruppe 11. Vorbeschäftigungszeiten, die eine entsprechende Berufserfahrung in diesem Aufgabenbereich vermittelt haben, können bei der Eingruppierung berücksichtigt werden.

Die Stadt Haan verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Auswahlentscheidungen werden unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW sowie des Frauenförderplanes der Stadt Haan getroffen. Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht.

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte bis zum .....2016 an die Stadtverwaltung Haan, Personalabteilung, Stichwort „Stabsstelle“, Kaiserstr. 85, 42781 Haan.

Für weitere Informationen stehen Ihnen die Bürgermeisterin, Frau Dr. Bettina Warnecke ([buergermeisterin@stadt-haan.de](mailto:buergermeisterin@stadt-haan.de), Tel. 02129/911-100) oder der Leiter des Haupt- und Personalamtes, Herr Gerhard Titzer ([gerhard.titzer@stadt-haan.de](mailto:gerhard.titzer@stadt-haan.de), 02129/911-110), gerne zur Verfügung.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.