

sucht eine/n

# Mitarbeiter/-in für Öffentlichkeitsarbeit/Content Management

Gemäß §9 des OÖ. Gemeinde- Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 i.d.g.F.  
bzw. § 8 OÖ. Gemeindebedienstetengesetz 2001 i.d.g.F.

Dienstort Haid,  
vorerst befristet für die Dauer eines Jahres;  
im Regelfall Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis

**Beschäftigungsbeginn:** ehest möglich

**Beschäftigungsausmaß:** 40 Wochenstunden (Vollbeschäftigung)

## **Aufgabeninhalte:**

- Redaktionelle Betreuung und Pflege der **Social-Media-Kanäle** der Stadtgemeinde Ansfelden
- Betreuung und fortlaufende Optimierung des Online- Auftritts der **Stadtgemeinde Ansfelden**
- Fotografische Begleitung von Veranstaltungen und Terminen; Weiterverarbeitung und Veröffentlichung der Bilddateien
- Klassische Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Verfassen von Presseaussendungen inkl. Bearbeitung von Presseanfragen sowie die Bereitstellung von individuell aufbereitetem Informations - und Hintergrundmaterial für die Medien
- Aktives Themenmanagement, Content Producing-Textsicherheit, sehr gutes visuelles Verständnis
- Unterstützung bei der Positionierung der Stadtgemeinde Ansfelden in der regionalen und lokalen Medienlandschaft

## **Allgemeine Voraussetzungen:**

- Abgeschlossenes Studium oder vergleichbare Ausbildung im Bereich Medien Management/ Mediengestaltung
- Persönlich, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Guter Leumund
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- Österreichische Staatsbürgerschaft  
gemäß § 17 Abs.1 Z.1 i.V. mit § 144 Abs.2 Oö. **Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz**, LGBl.Nr. 52/2002 i.d.g.F.

### **Besondere Voraussetzungen:**

- Mehrjährige, nachweisbare Berufserfahrung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
- Talent interessante Geschichten in Wort, Bild und Bewegtbild zu erzählen
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit sowie exzellente Sprachkompetenz in Wort und Schrift; Fähigkeit die Sprache der jeweiligen Zielgruppen zu „sprechen“
- Ausgezeichnete Kenntnisse der Strukturen und Prozesse in der Stadtgemeinde Ansfelden
- Souveräner Umgang mit Social Media Kanälen
- Geübter Umgang mit gängigen CMS Systemen und Homepage Content Pflege
- Erfahrung mit einschlägigen Grafikprogrammen, insbesondere der Adobe Creative Suite (wie Adobe InDesign und Adobe Photoshop)
- Hohes Maß an Organisations- und Durchführungsfähigkeit, Selbständigkeit und Kreativität
- Bereitschaft zum Einsatz auch über die regulären Dienstzeiten hinaus
- Aufgeschlossenheit gegenüber gerade im Pressewesen ständigen Neuerungen
- Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung
- Soziale Kompetenz
- Bewerber/-innen, die bereits im Dienststand der Stadtgemeinde Ansfelden stehen, werden bevorzugt behandelt.

### **Unser Angebot:**

- Krisensichere Vollzeitstellung im größten Dienstleistungsbetrieb der Stadt
- Gute Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Moderne Büroausstattung
- Flexibles Arbeits- und Gleitzeitmodell
- Anspruchsvolle abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Gute Anbindung an den Öffentlichen Verkehr

**Entlohnung: als Vertragsbedienstete/r gemäß Oö. GDG 2002 i.V. mit der Oö. G-EVO 2002 in der in der Funktionslaufbahn GD 14.1.**

**Bewerbungen werden bis einschließlich 11. Oktober 2020 entgegengenommen.**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich an das Stadtamt Ansfelden, 4053 Haid, Hauptplatz 41 oder per **E-Mail** an [personal@ansfelden.at](mailto:personal@ansfelden.at). Div. Dokumente (Anhänge) bitte ausschließlich im pdf-Format beifügen.



Der Bürgermeister  
  
Manfred Baumberger

Angeschlagen: 25.09.2020

Abgenommen: 12.10.2020