

Öffentliche Stellenausschreibung (320/68/2021)

In der Stabsstelle Medien und Kommunikation (Pressestelle) des Landratsamtes Nordsachsen ist ab dem 01.07.2021 die Stelle als

Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Der Arbeitsort ist Torgau.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Mithilfe der Personalentwicklung und durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements schaffen wir für unsere Beschäftigten einen attraktiven Arbeitsplatz. Nutzen Sie die Chance, neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.landkreis-nordsachsen.de.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:

Unterstützung des Leiters der Pressestelle

- Organisation und Gestaltung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Landratsamtes Nordsachsen unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben,
- Qualifizierung der externen und internen Kommunikation inklusive Mitarbeiterzeitschrift,
- Pflege von Medienkontakten,
- Vorbereitung von Medienterminen inklusive Unterlagen,
- Rücksprache mit Dezernenten und Amtsleitern bei Medienanfragen,
- Verfassen von Pressemitteilungen und Beantwortung von Nachfragen,
- Teilnahme an Besprechungen,
- Anfertigen von Reden, Grußworten, Kondolenz- und Glückwunschschriften des Landrats nach Weisung,
- Begleitung des Landrats auf Anforderung,
- Vor- und Nachbereitung von presserelevanten Terminen inklusive Dokumentation in Wort und Bild beispielsweise für das Amtsblatt,
- Pflege des de-Mail-Postfachs und Bearbeitung von Post an die Pressestelle,
- Prüfung und Freigabe von Rechnungen an die Pressestelle.

Bearbeitung des Webauftritts des Landratsamtes

- Pflege und Einarbeitung von Content in das CMS,
- Anleitung und Kontrolle der sogenannten Internet-Redakteure,
- Stetige Aktualisierung und Weiterentwicklung der Webpräsenz.

Erstellung der Amtsblätter des Landkreises Nordsachsen

- Redaktionelle Betreuung und Weiterentwicklung,
- Rechnungsstellung an externe Kunden (Gemeinden, Zweckverbände etc.),
- Zusammenarbeit mit dem dienstleistenden Verlag,
- Budgetverantwortung.

Wir erwarten von Ihnen:

- Fachhochschulabschluss in der Fachrichtung Publizistik, Journalistik oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen,
- Auffassungsfähigkeit, ganzheitliches und strategisches Denken, Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative, Kreativität,
- teilw. Außendiensttätigkeit,
- teilw. Arbeit außerhalb der üblichen Arbeitszeit,
- Fahrerlaubnisklasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz für dienstliche Zwecke, soweit kein Dienst-Pkw zur Verfügung steht und die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unwirtschaftlich oder unzumutbar ist.

Wir bieten:

- eine nach Entgeltgruppe 10 gemäß Anlage 1 - Entgeltordnung (VKA) - Teil A Abschnitt I Ziffer 3 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst) des TVöD bewertete Stelle,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld,
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung,
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung,
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes,
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen,
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 320/68/2021 bis zum 18.06.2021 an das Landratsamt Nordsachsen, Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an bewerbung@lra-nordsachsen.de. Bitte übermitteln Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Förster unter der Telefonnummer 03421/758 1542.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Sollten Sie zur der Auffassung gelangen, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Nordsachsen (datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de) wenden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.