



125 Jahre Stadt Herne

Viel Geschichte. **Unsere Zukunft.**

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Pressebüro eine*n

Sachbearbeiter*in für Öffentlichkeitsarbeit, Pressesprecher*in (w/m/d)
(Kennziffer 00/0076)

Herne liegt inmitten des Ruhrgebietes und somit im Zentrum Nordrhein-Westfalens. Mit rund 160.000 Einwohnern zählt es zu den Großstädten des Reviers. Herne verfügt über ein vielfältiges Freizeit- und Kulturangebot bis hin zu Industriekultur und beeindruckender Architektur. Es liegt in verkehrsgünstiger Lage direkt an zwei Bundesautobahnen und ist auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar.

Das Pressebüro koordiniert und steuert die Pressearbeit sowie die interne Kommunikation und externe Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Herne. Es ist damit Ansprechpartner der Stadt Herne für Journalistinnen und Journalisten.

Zu Ihren verantwortungsvollen Aufgaben gehören die Koordinierung und Durchführung von Pressekonferenzen und -gesprächen über Gemeindeangelegenheiten sowie die Beratung der einzelnen Fachbereiche in allen Facetten der Medienarbeit und die Mitgestaltung erfolgreicher Krisenkommunikation. Presseauskünfte sowie Interviews zum laufenden Geschäftsbetrieb und die Formulierung von Pressemitteilungen sind ebenso Bestandteil dieses Aufgabenspektrums wie die Mitarbeit an den städtischen Online-Angeboten und städtischen Printpublikationen, die Betreuung der von der Stadt Herne genutzten Social-Media-Kanäle, besonders Facebook und Twitter.

Wir suchen Bewerberinnen und Bewerber mit einer qualifizierten, abgeschlossenen journalistischen Berufsausbildung mit Volontariat und Berufserfahrung in einer Redaktion oder einer Pressestelle. Fundierte Kenntnisse des kommunalen und kommunalpolitischen Geschehens in der Stadt und in der Region runden Ihr Profil ab.

Persönlich zeichnen Sie sich durch eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und die Fähigkeit, im Team zu arbeiten, aus. Sie besitzen zudem ein sehr gutes Text- und Sprachgefühl und können redaktionelle Konzepte und Strukturen entwickeln und umsetzen. Abschließend beherrschen Sie Programme zur Text- und Bildbearbeitung, haben Kenntnisse in Content-Management-Systemen und verfügen über belastbare Erfahrungen im Bereich Social Media.

Wünschenswert sind gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Wenn Sie diese Anforderungen erfüllen, bieten wir Ihnen ein unbefristetes Vollzeitbeschäftigungsverhältnis mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TVöD, das abwechslungsreiche Aufgaben mit selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten verbindet. Sie finden ein freundliches, offenes und ehrgeiziges Team mit einer kreativen Arbeitsatmosphäre und klaren Strukturen vor, welches den attraktiven Arbeitsplatz in einer modernen Stadtverwaltung abrundet.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in Teilzeitform (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter/innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Als Ansprechpartner steht Ihnen bis zum 7. Juli 2022 Herr Hüsken unter der Telefon-Nr. 02323/162377 zur Verfügung. Ab dem 8. Juli wenden Sie sich bitte an Frau Gladisch unter der Telefon-Nr. 02323/163154.

Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.

Die Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns, wenn Sie unser Online-Bewerbermanagement nutzen und sich direkt auf unserer Homepage unter www.stellen.herne.de bewerben. Die Bewerbungsfrist läuft bis zum **15. Juli 2022**.