

Die Gemeinde Karlsbad sucht für das Hauptamt

# Mitarbeiter/in (m/w/d)

## Öffentlichkeitsarbeit

unbefristet und in Teilzeit mit 75 %.

### Ihre Aufgaben:

- Redaktionelle Betreuung des amtlichen Mitteilungsblattes
- Verfassen von Pressemitteilungen zu verschiedenen kommunalen Themen
- Allgemeine Pressearbeit, Veröffentlichungen
- Zeitliche Koordination und Überwachung von Beiträgen
- Betreuung und Ansprechpartner/in für Redakteure des Mitteilungsblattes
- Mitarbeit bei der Veröffentlichung von Beiträgen in sozialen Medien
- Mitarbeit bei Publikationen, Anzeigen und aktiven Medieninformationen
- Betreuung der Telefonzentrale der Gemeindeverwaltung

### Ihr Profil:

- Ausbildung im Verwaltungsbereich, Ausbildung im Bereich Medien, Kommunikationsdesign oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Bereich Öffentlichkeitsarbeit sind von Vorteil
- Sichere Kenntnisse in MS-Office
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie Kommunikationsstärke

### Unser Angebot:

- eine aufgaben- und leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) in Entgeltgruppe 6
- Gewährung von den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, insbesondere ZVK-Betriebsrente
- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld

Für Auskünfte stehen Ihnen

Herr Kleiner, Hauptamtsleiter, Tel. 07202 / 9304-446 und

Frau Jäck, Personalamt, Tel. 07202 / 9304-449

gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne

auch per Mail, bis spätestens 02.03.2025 an: **Bürgermeisteramt**

**Karlsbad, Personalamt,**

**Hirtenstraße 45, 76307 Karlsbad**

[bewerbungen@karlsbad.de](mailto:bewerbungen@karlsbad.de)

