

Die Stadt Wittenberge stellt **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** einen

## **Mitarbeiter Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Digitalisierung (m/w/d)**

für das Projekt „Kleinstadt Akademie“ ein.

### **Es erwarten Sie insbesondere folgende Aufgaben:**

- Sie sind verantwortlich für die deutschlandweite Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (digital und analog)
- Sie steuern und entwickeln Marketingpläne/ Marketingkampagnen für die Produkte, Formate und Veranstaltungen und setzen diese um
- Sie erarbeiten das Konzept für eine webbasierte Kommunikationsplattform, koordinieren die Umsetzung und übernehmen die Nutzeradministration
- Sie kümmern sich um PR- und Pressearbeit und fungieren als Schnittstelle zu Journalisten und Fachpresse (deutschlandweit)
- Sie sind zentraler Ansprechpartner für die Presseabteilungen von BMWSB, BBBSR sowie Fachverbänden
- Sie betreuen den Aufbau der Webseiten und des Content Managements
- Sie bereiten visuelle und audiovisuelle Beiträge und Ergebnisse auf und veröffentlichen diese
- Sie erstellen Präsentations- und Veranstaltungsmaterialien
- Sie kümmern sich um die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für Veranstaltungen
- Sie sind zuständig für die Steuerung von Dienstleistern im Rahmen von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen

### **Das sollten Sie mitbringen:**

- Sie haben ein Studium in Kommunikationswissenschaften / Medien / Journalismus / Digitalem Marketing (oder vergleichbar)
- Sie bringen eine mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit / Kommunikation / PR mit
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Umgang mit einschlägigen Apps, Analyse-Tools sowie KI
- Sie haben eine Berufserfahrung im Social Media Management inkl. Content Creation und Community Management, wobei Erfahrungen im Umgang und der Betreuung von digitalen Plattformen von Vorteil sind
- zu Ihren positiven Eigenschaften zählen Kreativität und ein sehr gutes Gespür für die Kommunikation komplexer Zusammenhänge
- Sie sind kommunikationsstark- und freudig, haben ein sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Sie haben eine hohe Teamfähigkeit ausgeprägt und besitzen Freude an der Entwicklung der Kommunikationsmarke „Kleinstadt Akademie“

### **Das bieten wir:**

- eine befristete Vollzeitstelle (39 h/ Woche) bis zum 31.12.2025 (mit Option auf Verlängerung), auch Teilzeitarbeit möglich
- die Mitgestaltung des Aufbaus der ersten Kleinstadt Akademie als Unterstützungsstruktur für eine zukunftsfähige Entwicklung und Transformation von Kleinstädten

- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA)
- flexible Arbeitszeiten
- vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- spannende und abwechslungsreiche Aufgaben in einem dynamischen Umfeld mit bundesweiter Ausstrahlung
- die Mitarbeit in einem interdisziplinären Team
- Raum für eigenverantwortliches Arbeiten und kreative Ideen

Kleinstädte stehen vor einzigartigen Herausforderungen und Chancen. In der Forschung sind Kleinstädte oft unterrepräsentiert, obwohl sie mit 2.100 Vertretern und fast einem Drittel der deutschen Bevölkerung einen wichtigen Beitrag zur Schaffung gleichwertiger Lebensverhältnisse leisten. Die Kleinstadt Akademie wurde am 1. Juli 2024 mit dem Ziel gegründet, ein deutschlandweites Netzwerk von Kleinstädten für Stadtentwicklungsthemen aufzubauen, die Problemlagen von Kleinstädten sichtbar zu machen und Lösungen für Stadtentwicklungsthemen zu zeigen.

Die Kleinstadt Akademie wird durch das Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauen gefördert und durch das BBSR unterstützt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie bald kennenzulernen.

Senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung bis zum **10.12.2024** postalisch an die Stadtverwaltung Wittenberge, Hauptamt, August-Bebel-Straße 10, 19322 Wittenberge oder per E-Mail an [bewerbungen@wittenberge.de](mailto:bewerbungen@wittenberge.de). Bei fachlichen Fragen, die das Aufgabengebiet betreffen, wenden Sie sich bitte telefonisch oder per E-Mail an Frau Foge unter 0171/3197620 oder [s.foge@wittenberge.de](mailto:s.foge@wittenberge.de).

Nach der Bewerbungsfrist eingehende Unterlagen bleiben unberücksichtigt. Ein Anspruch auf Erstattung von Bewerbungskosten besteht nicht. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern (m/w/d) nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet bzw. können bei der eingereichten Stelle abgeholt werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!