



Gemeinde
Poing

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Mitarbeiter für die Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

in Teilzeit mit mind. 20 Stunden.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Gesamtverantwortung für das Ortsnachrichtenblatt der Gemeinde Poing
- Bearbeitung von Einzel- und Sonderaufgaben für den Ersten Bürgermeister und die Geschäftsleitung
- Mitarbeit bei der Betreuung des Internetauftritts der Gemeinde Poing
- Bearbeitung von Texten und Bildern in gemeindlichen Printmedien
- Erledigung aller im Sitzungsdienst anfallenden Tätigkeiten im Vertretungsfall

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. BL I oder im Bereich Mediengestaltung bzw. Medienkauffrau/- Mann, Betriebswirtschaft, Kommunikation, Marketing oder eine vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung in kommunalen oder staatlichen Verwaltungen wäre wünschenswert
- Sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmedien, IT-Affinität
- Textsicherheit, Erfahrung bei der Erstellung verschiedener Textformen
- Einschlägige Erfahrung im Projektmanagement
- Effizienz, Selbständigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Bereitschaft, bei Erfordernis auch außerhalb der üblichen Bürozeiten zu arbeiten
- Kommunikationsstärke & Teamfähigkeit
- Belastbarkeit
- Kooperationsbereitschaft
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Freundlichkeit im Umgang mit dem Publikum
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick

Wir bieten:

Eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und qualifizierten Team unbefristet und Teilzeit bei flexibler Arbeitszeit und mit guten Fortbildungsmöglichkeiten. Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Bestimmungen des TVöD. Entsprechend der Berufserfahrung und Qualifikation erfolgt die Besoldung in der Entgeltgruppe E7. Wir gewähren die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersversorgung, Großraumzulage München).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 22.05.2022 schriftlich** an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing** oder gerne auch **per E-Mail** an **bewerbung@poing.de**.

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen unsere Geschäftsleiterin Frau Dr. Brodbeck unter Tel.-Nr. 08121 / 9794-110 gerne zur Verfügung.