

Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Nonnweiler ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt das Sachgebiet

Kultur- und Öffentlichkeitsarbeit

in Voll-/Teilzeit zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Stelle.

Zu Ihren Tätigkeiten gehören

- Inhaltliche und formale Gestaltung des jährlichen Kultur- und Veranstaltungskalenders mit entsprechenden Programmschwerpunkten,
- Konzeption, Organisation und Durchführung von (Kultur-)veranstaltungen,
- Zusammenarbeit mit Vereinen und Verbänden, sowie Künstlern und Kulturschaffenden Institutionen,
- Veranstaltungsdokumentation,
- Organisation der Ausbildungsmesse in Verbindung mit regionalen Firmen, Schulen und Verbänden der Wirtschaft,
- Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Betreuung der Social-Media-Accounts, eigenständiges Erstellen von Inhalten (Text und Foto),
- Redaktion und Pflege des Internet-Auftritts,
- Mitarbeit bei der Beantwortung von Presseanfragen,
- Mitarbeit an Vorträgen, Präsentationen und Publikationen, eigenständige Themenrecherche,
- Erstellung eines Redaktionsplanes.

Sie bringen folgende Einstellungsvoraussetzungen mit

- Abgeschlossene Ausbildung zum Veranstaltungskaufmann (m/w/d) oder
- abgeschlossen Ausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement **mit** der Zusatzqualifikation „Öffentlichkeits- und Veranstaltungsmanagement“ oder
- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder
- erfolgreiche Weiterbildung zum Eventmanager (m/w/d) oder
- erfolgreiche Weiterbildung als Public-Relations-Manager (m/w/d),
- berufliche Erfahrungen im Veranstaltungswesen sind erwünscht,
- Kenntnisse aus der Vereinsarbeit sind erwünscht,
- berufliche Erfahrungen mit der Nutzung von Social Media sind erwünscht,
- berufliche Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit einer Kommune oder eines Unternehmens sind erwünscht,
- verständliche Darlegung komplexer politischer und juristischer Inhalte,
- Sicherheit und Routine bei der Erstellung von Texten und Redebeiträgen,
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise,

- ausgeprägtes Interesse an kommunalen Themen,
- Teamfähigkeit, selbstständige und initiative Arbeitsweise,
- gut organisiertes und strukturiertes Arbeiten,
- Belastbarkeit, Flexibilität und Bereitschaft zur Arbeitsleistung außerhalb der üblichen Bürodienstzeiten und am Wochenende.

Wir bieten

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet,
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz,
- eine leistungsgerechte Vergütung gemäß Tarifvertrag für den öffentliche Dienst bis zur Entgeltgruppe 9 a TVöD-V,
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte,
- eine kollegiale Arbeitsumgebung in einem hoch motivierten, leistungsstarken und dynamischen Team,
- zielgerichtete Fortbildungsmöglichkeiten.

Die Inklusion von Menschen mit Beeinträchtigungen entspricht unserem Selbstverständnis. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt eingestellt (bitte aktuellen Nachweis beifügen).

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann erwarten wir Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweis der bisherigen Tätigkeiten, Referenzen) **bis Sonntag, 24.03.2024, per E-Mail in einer zusammengefassten pdf-Datei im Dateianhang (max. 15 MB) an [personalstelle at nonnweiler.de](mailto:personalstelle@nonnweiler.de)** mit dem Betreff „Bewerbung Kennziffer 2023-26“.

Alternativ können Sie die Bewerbung auch in Papierform senden an:

Gemeindeverwaltung Nonnweiler
Personalamt
(Kennziffer: 2023-26)
Trierer Straße 5
66620 Nonnweiler

Nähere Auskünfte zu den Tätigkeiten erhalten Sie von Fachbereichsleiter Edwin Maßmann unter der Telefon-Nr. 06873-660-22.

Wir bitten Sie, die Bewerbungsunterlagen nur in Fotokopien ohne Plastikhüllen, Heftmappen usw. einzureichen.

Eine Kostenerstattung im Bewerbungsverfahren erfolgt nicht. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ist nur dann möglich, sofern der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

Wir weisen darauf hin, dass im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet werden, soweit dies für das Verfahren notwendig ist. Hierzu verweisen wir auf die Ausführungen auf der Homepage der Gemeinde

Nonnweiler zu „Information über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Gemeinde Nonnweiler im Rahmen des Verfahrens zur Stellenbesetzung“.

Mit Zusendung bzw. Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie dieser Vorgehensweise zu. Ergänzend bitten wir um die Abgabe einer schriftlichen Erklärung, dass Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden sind.

Hierzu können Sie das Formular [Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren](#) herunterladen, unterschreiben und zusammen mit Ihrer Bewerbung einreichen.

Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte erfolgt nicht.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.

Nonnweiler, 26.02.2024
Gemeinde Nonnweiler

(Dr. Franz Josef Barth)
Bürgermeister

